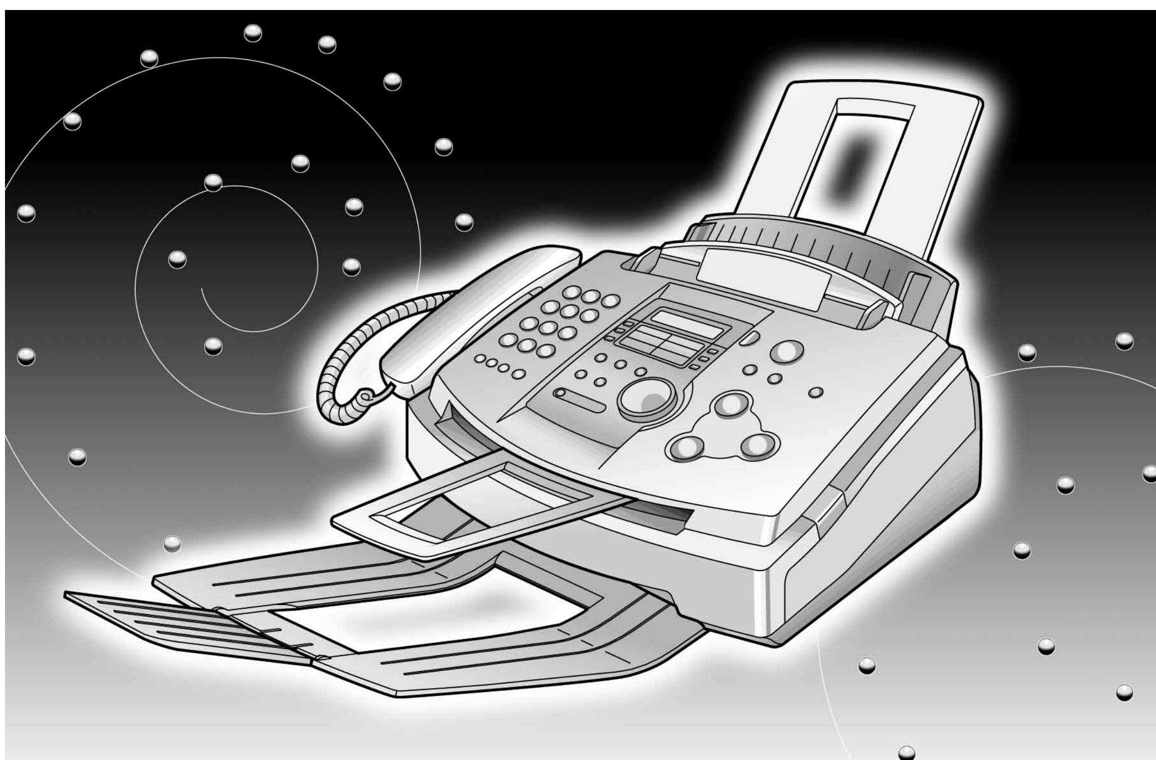
Panasonic

Fax laser de alta velocidad

Instrucciones de funcionamiento

Modelo n.º **KX-FL503AG**



Por favor lea este manual de instrucciones de funcionamiento antes de utilizar la unidad y guárdelo para consultarlo en el futuro.

Muchas gracias por elegir este modelo de fax Panasonic.

Para referencias futuras

Fecha de compra ____________________

Número de serie ____________________
(Está indicado en la cara inferior de la unidad)

Nombre y dirección del distribuidor ____________________

Número de teléfono del distribuidor ____________________

Precaución:

- No frote ni utilice un borrador en la cara impresa porque la impresión puede manchar.

Derechos de autor:

Instrucciones importantes sobre seguridad

Cuando se utilice esta unidad tendrán que tomarse siempre las precauciones que se indican a continuación para reducir el riesgo de incendio, descargas eléctricas o lesiones personales.

1. Lea y entienda todas las instrucciones.
2. Siga todas las advertencias e instrucciones marcadas en esta unidad.
3. Desenchufe esta unidad de la toma de corriente antes de limpiarla. No utilice limpiadores líquidos ni en aerosol. Utilice un paño húmedo para hacer la limpieza.
4. No utilice esta unidad cerca del agua; por ejemplo, cerca de una bañera, lavabo, fregadero o similares.
5. Coloque firmemente la unidad sobre una superficie estable. Si se cayera podría estropearse seriamente y/o causar lesiones.
6. No tape las ranuras de la cubierta ni las aberturas de la unidad. Éstas proporcionan ventilación y protección contra el recalentamiento. Nunca coloque la unidad cerca de radiadores, ni en un lugar donde no disponga de una ventilación apropiada.
7. Utilice solamente el tipo de alimentación eléctrica marcado en la unidad. Si no está seguro del tipo de alimentación eléctrica suministrada a su hogar, consulte a su distribuidor o compañía eléctrica local.
8. Por motivos de seguridad esta unidad está equipada con un enchufe con conexión a tierra de tres clavijas. Si no tiene la toma de corriente apropiada, instale una. No utilice ningún tipo de clavija adaptadora para anular esta característica de seguridad.
9. No ponga objetos encima del cable de alimentación. Coloque la unidad donde nadie pueda pisar el cable ni tropezarse con él.
10. No sobrecargue las tomas de corriente de la pared ni los cables de extensión. Esto puede producir peligros de incendio o descarga eléctrica.
11. Nunca meta objetos de ninguna clase por las ranuras de esta unidad. Esto podría causar un riesgo de incendio o descarga eléctrica.
    Nunca derrame ningún líquido encima de esta unidad.
12. Para reducir el riesgo de sufrir una descarga eléctrica no desarme esta unidad. Cuando necesite realizar reparaciones, lleve la unidad a un centro de servicio autorizado. La apertura o extracción de las cubiertas puede exponerle a voltajes peligrosos u otros riesgos. El ensamblaje mal hecho puede causar descargas eléctricas cuando se utilice la unidad posteriormente.
13. Desenchufe esta unidad de la toma de corriente de la pared y consulte con el centro de servicio autorizado cuando se produzcan las condiciones siguientes:
    A. Cuando el enchufe o el cable de alimentación esté estropeado o desgastado.
    B. Si se derrama líquido sobre la unidad.
    C. Si la unidad ha sido expuesta a la lluvia o al agua.
    D. Si la unidad no funciona normalmente siguiendo las instrucciones de funcionamiento. Ajuste solamente los controles indicados en el manual de instrucciones. Los ajustes mal hechos pueden producir averías y será necesario que un centro de servicio autorizado realice un trabajo de reparación intensivo.
    E. Si la unidad ha sufrido una caída o se ha estropeado físicamente.
    F. Si la unidad muestra un cambio considerable en su rendimiento.
14. Evite utilizar teléfonos durante las tormentas, a excepción de los de tipo inalámbrico. Existe un riesgo remoto de que se produzca una descarga eléctrica debido a los rayos.
15. No utilice esta unidad para informar de una fuga de gas cuando se encuentre cerca de la fuga.

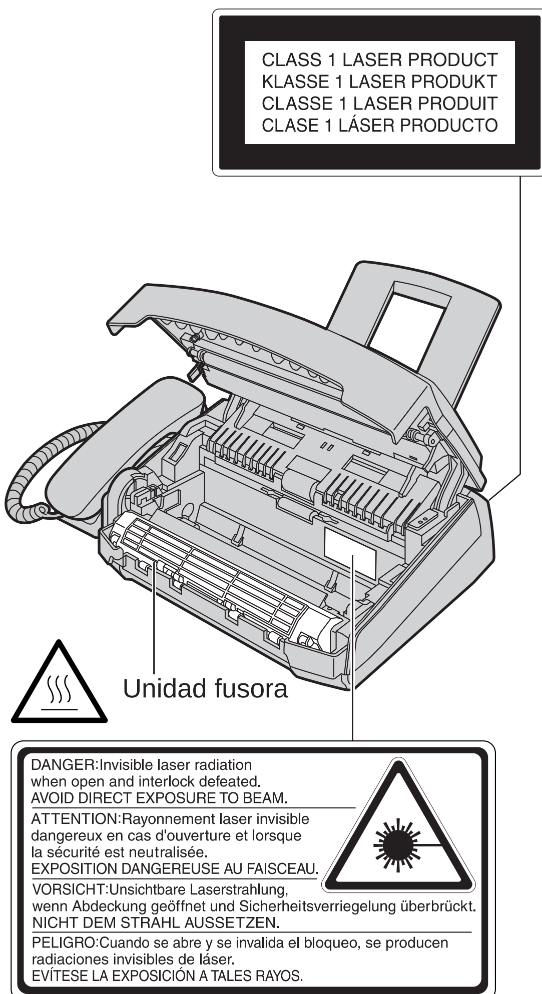
GUARDE ESTAS INSTRUCCIONES

Instrucciones de Seguridad

PRECAUCIÓN:

Radiación Láser

● La impresora de esta unidad utiliza un laser. El uso de controles o de ajustes o el funcionamiento de procedimientos con excepción de los especificados, puede dar lugar a la exposición de radiación peligrosa.



Unidad fusora

● La unidad fusura se calienta. No la toque.

Cartucho de Toner

● Tenga cuidado con lo siguiente al manejar el cartucho de toner de la unidad.
  — Si usted ingiere cualquier tipo de toner, tome abundante agua para diluir el contenido en su estómago y vaya a médico tan pronto pueda.
  — Si el toner entra en contacto con sus ojos, lave con abundante agua y visite al médico tan pronto pueda.
  — Si el toner entra en contacto con su piel, lave con abundante agua y jabón.

Tambor

● Lea cuidadosamente las páginas 12 y 13, antes de iniciar la instalación de una unidad de Tambor o Drum. Después que usted haya leído abra la bolsa protectora de la unidad de tambor. La unidad de tambor contiene un sensible tambor y la exposición a la luz, puede causar daños a la unidad.
  Una vez que haya abierto la bolsa protectora:
  — No exponga la unidad a la luz directa por más de 5 minutos.
  — No toque o descarte la superficie verde del tambor.
  — No coloque la unidad de tambor cerca del polvo o de la suciedad, o en un área de alta humedad.
  — No exponga la unidad de tambor directamente a la luz del sol.

PRECAUCIÓN:

Instalación

- Nunca instale los cables del teléfono durante una tormenta eléctrica.
- Nunca instale las tomas del teléfono en lugares húmedos, a menos que la toma esté diseñada específicamente para ese tipo de lugar.
- Nunca toque los cables o terminales de teléfono sin aislar, a menos que la línea telefónica haya sido desconectada en el punto de conexión a la red.
- Tome precauciones cuando instale o modifique líneas telefónicas.

ADVERTENCIA:

- Para evitar el riesgo de un incendio o descarga eléctrica, no exponga este producto a la lluvia ni a ningún tipo de humedad.

INFORMACIÓN ADICIONAL:

- Mantenga la unidad alejada de dispositivos que generen ruido eléctrico, como lámparas fluorescentes y motores.
- La unidad deberá mantenerse libre de polvo, alta temperatura y vibración.
- La unidad no deberá exponerse a la luz directa del sol.
- No ponga objetos pesados encima de esta unidad.
- No toque el enchufe con las manos mojadas.

Índice

Preparación Inicial

Teléfono

Fax

Copia

Funciones Programables

Ayuda

Información General

Accesorios

Accesorios incluidos

Cable de corriente...........1	Cable de línea telefónica 1	Auricular. 1
Cordón del auricular.........1	Bandeja receptora de papel 1	Soporte de documentos...1
Bandeja para papel..........1	Guías de papel A4 ....2 (Izquierda) (Derecha)	Instrucciones de funcionamiento 1
Guía de inicio rápido........1	Unidad de tambor............1	Cartucho de toner.............1 (Se incluye una unidad de toner de iniciación) La unidad de toner que se incluye puede rendir aproximadamente 800 páginas de papel de tamaño carta con 5% de área de imagen. Para mayores detalles sobre el área de imagen refiérase a la página 80. Por favor, compre tan pronto pueda, el respuesto de la unidad de toner modelo KX-FA76A para continuar el uso de su fax.

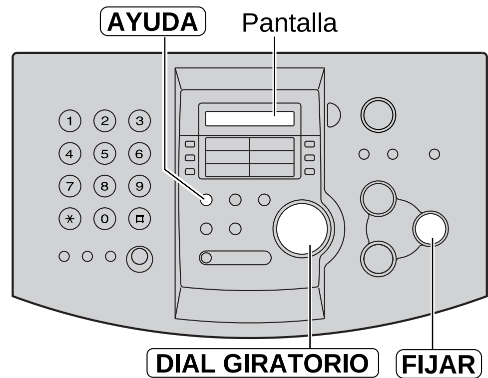
- Si alguno de estos artículos no se encuentra empacado o está estropeado, verifique con el distribuidor donde hizo la compra.
- Guarde la caja de cartón y los materiales de empaque originales por si tiene que embalar y transportar la unidad en el futuro.

Información de accesorios

Modelo No.	Descripción	Usos	Especificaciones
KX-FA76A	Cartucho de toner	Para reemplazo. Ver página 70.	Ver página 80.
KX-FA77A	Unidad de tambor	Para reemplazo. Ver página 70.	Ver página 80.

Función de ayuda

Para tener una referencia inmediata, usted puede imprimir una lista como de la siguiente manera.



1 Pulse (AYUDA).

Pantalla: `GIRE ↻↺ & FIJAR`

2 Gira (DIAL GIRATORIO) hasta que el ítem deseado aparezca en la pantalla.

1. Cómo programar fecha, hora, su logo y número de fax.

   `INSTAL.RAPIDA`

2. Cómo programar las funciones.

   `LISTA FUCIONES`

3. Cómo grabar nombres en el directorio DIAL GIRATORIO y cómo marcarlos.

   `DIAL GIRATORIO`

4. Ayuda para los problemas de recepción de faxes.

   `RECIBIENDO FAX`

5. Cómo usar la función de copiadora.

   `COPIADORA`

6. Lista de reportes disponibles.

   `REPORTES`

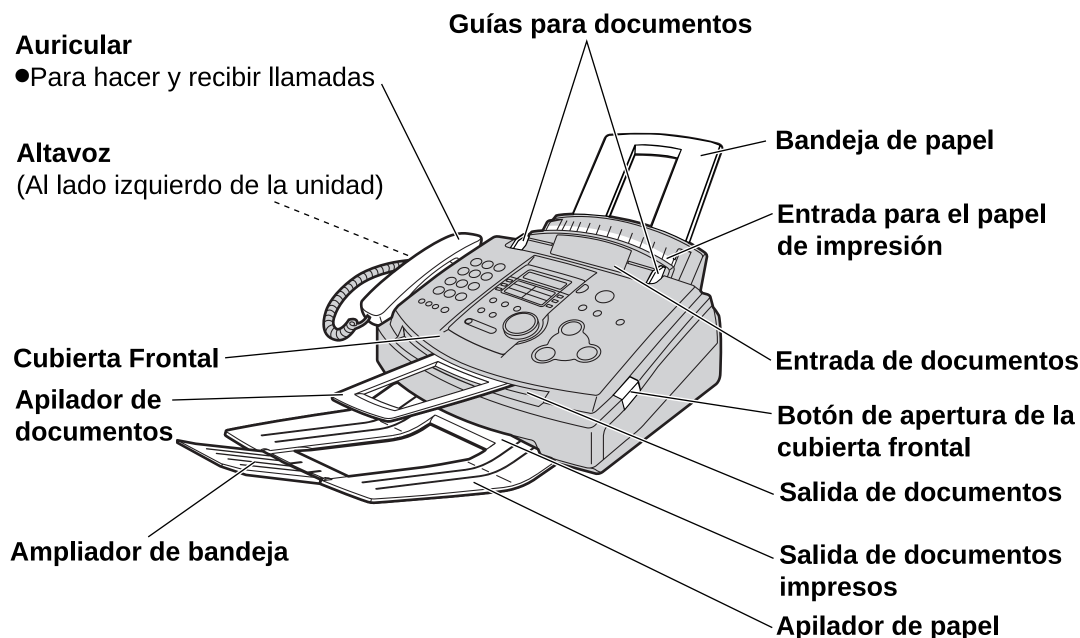
7. Cómo utilizar el servicio de Identificación de Llamadas (Caller ID).

   `ID LLAMADA`

3 Pulse (FIJAR).

`IMPRIMIENDO`

Descripción



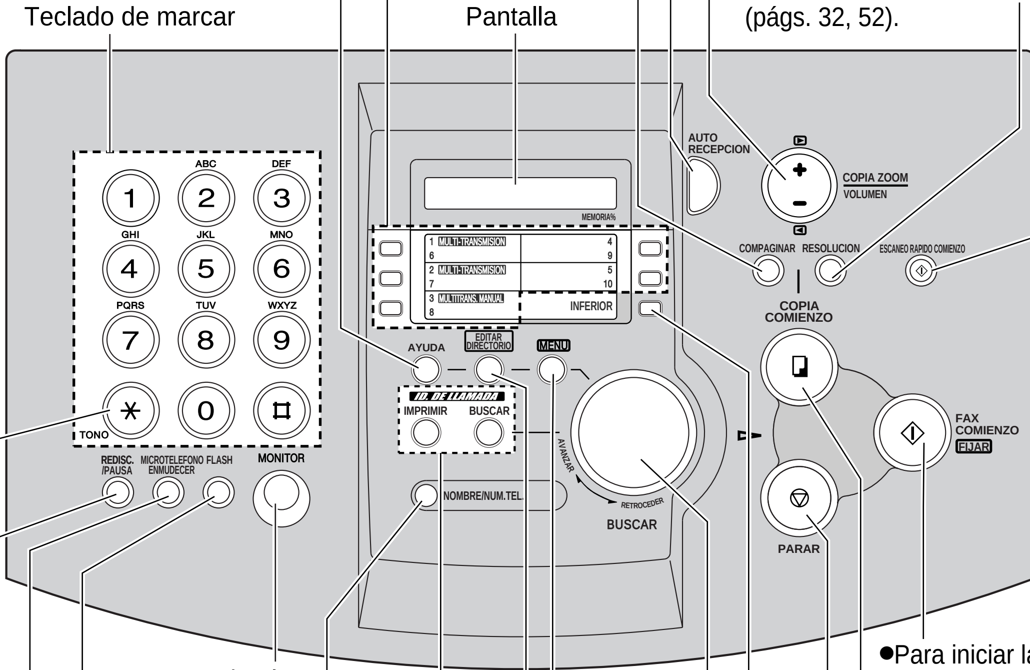
*La bandeja de documentos y la bandeja de papel puede que no se muestren en todas las ilustraciones de este manual.

Ubicación

- Para encender/apagar el modo AUTO RECEPCION (págs. 40, 41).
- Para sacar una copia cotejada (pág. 53).
- Para utilizar ONE-TOUCH DIAL (págs. 22, 26, 33).
- Para transmitir a múltiples estaciones (págs. 36, 39).
- Para imprimir guía rápida de referencia (pág. 9).
- Para almacenar en la memoria un documento escaneado, y luego enviarlo (pág. 32).
- Para ajustar el volumen (pág. 21).
- Para seleccionar rango de ampliado o reducción en el modo de copiado (pág. 53).
- Para seleccionar resolución (págs. 32, 52).

Teclado de marcar

Pantalla



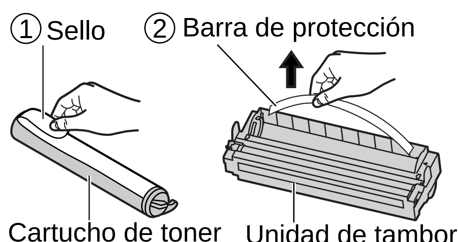
- Marcar sin alzar el auricular.
- Para acceder a servicios telefónicos especiales tal como llamada en espera o transferencia de una llamada de extensión.
- Para que la otra persona no pueda oír la voz de usted durante una conversación. Presione este botón otra vez para reanudar la conversación.
- Para discar el último número llamado.*
- Para insertar una pausa durante el discado.
- Para cambiar temporalmente de impulso a tono durante la marcación cuando la línea tiene servicios de marcación por pulsos.
- Para servicio de Identificador de Llamadas (págs. 28–30).
- Para iniciar o salir de una programación.
- Para grabar o editar nombres y números telefónicos (págs. 22–25).
- Para buscar un nombre grabado (págs. 26, 33).
- Para seleccionar características durante programación (pág. 54).
- Para confirmar un número de teléfono almacenado (pág. 26).
- Para iniciar la transmisión o recepción de fax.
- Para fijar un comando durante programación.
- Para iniciar el copiado (pág. 51).
- Para detener una operación o cancelar una programación.
- Para seleccionar las estaciones 6–10 para ONE-TOUCH DIAL (págs. 22, 26, 33).

Cartucho de toner y unidad de tambor

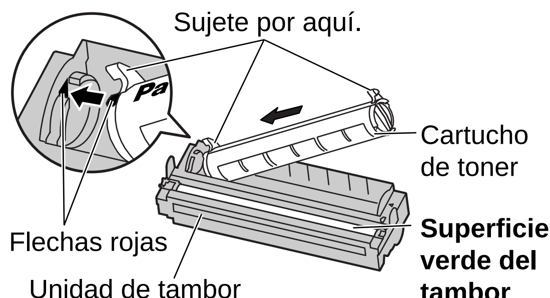
Precaución:

●**Lea las instrucciones de abajo antes de comenzar la instalación. Una vez leídas, abra la bolsa de protección de la unidad de tambor. La unidad de tambor contiene un tambor fotosensible. Si se expone a la luz el tambor podrá dañarse. Una vez haya abierto la bolsa de protección:**
—No exponga la unidad de tambor a la luz durante más de 5 minutos.
—No toque ni raye la superficie verde del tambor.
—No ponga la unidad de tambor cerca de polvo o suciedad, ni en un lugar de alta humedad.
—No exponga la unidad de tambor a la luz solar directa.

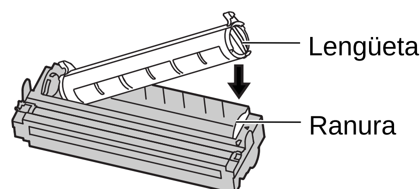
1 Retire el cartucho de toner y la unidad de tambor de las bolsas de protección.
Desprenda el sello del cartucho de toner (①).
Retire la barra de protección de la unidad de tambor (②).



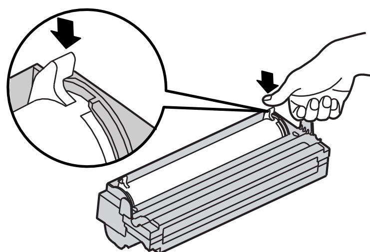
2 Con la cara Panasonic hacia arriba en el cartucho de toner, haga coincidir las flechas rojas del cartucho y de la unidad de tambor.



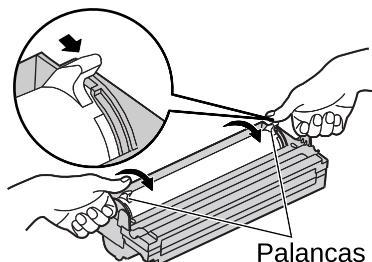
3 Deslice la lengüeta del cartucho de toner hacia el interior de la ranura de la unidad de tambor.



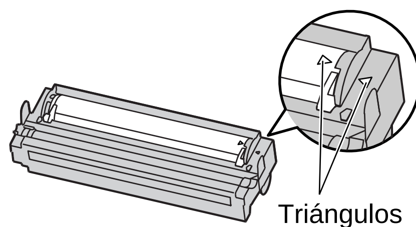
4a Sujete el lado derecho del cartucho de toner por debajo del labio de la unidad de tambor y...



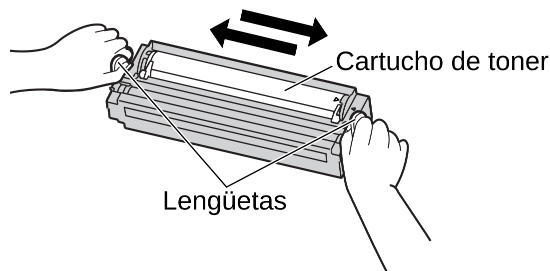
4b gire las dos palancas del cartucho de toner con una presión firme.



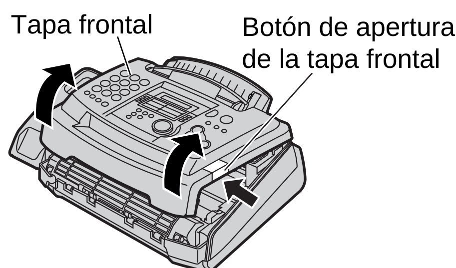
5 El cartucho de toner estará instalado cuando coincidan los triángulos.



6 Golpee suavemente varias veces en el cartucho de toner para permitir que el toner caiga dentro de la unidad de tambor. Sujete por las lengüetas y agite la unidad de tambor y toner horizontalmente varias veces.

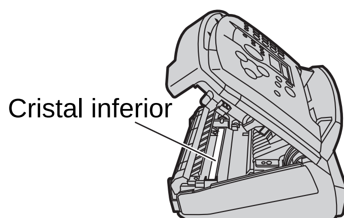


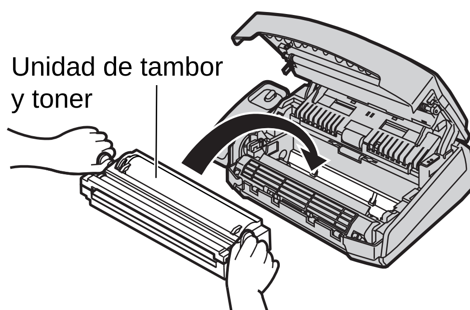
7 Presione el botón de apertura de la tapa frontal, luego abra la tapa frontal.



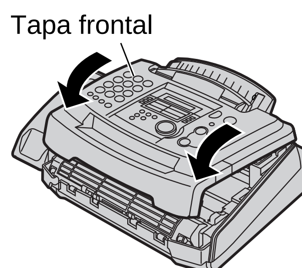
8 Instale la unidad de tambor y toner sujetándola por las lengüetas.

- Si el cristal inferior está sucio, límpielo con un paño suave y seco.





9 Cierre la tapa frontal, hasta bloquearla, empujándola hacia abajo en ambos lados.



Función de ahorro de toner

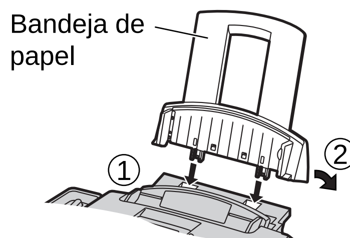
- Si quiere economizar el consumo de toner, active la función de ahorro de toner (función #79 en la página 61). El cartucho de toner durará aproximadamente un 40% más. Esta función podrá reducir la calidad de impresión.

Bandeja de papel, apilador de documentos y apilador de papel

Bandeja de papel

Inserte la bandeja de papel en las dos ranuras de la parte trasera de la unidad (①).

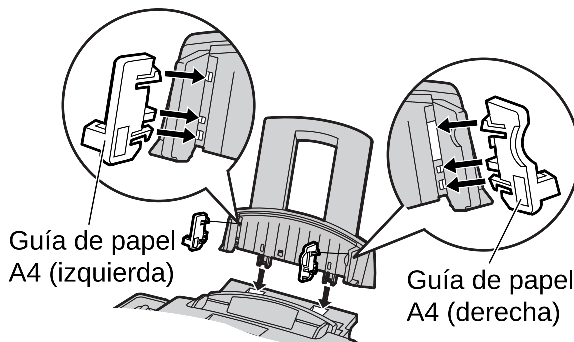
Deje que se incline hacia atrás hasta que encaje en su sitio con un chasquido (②).



Para utilizar papel de tamaño A4

Deberá instalar las guías de papel A4 en la bandeja de papel.

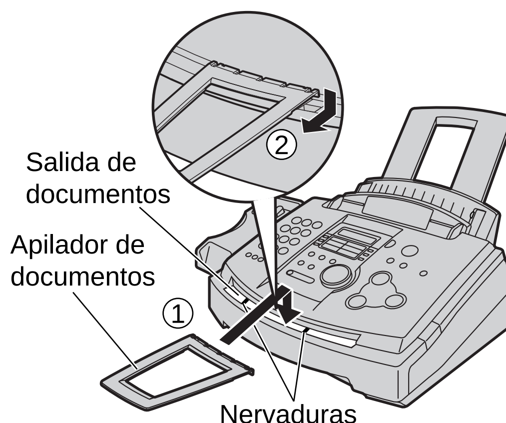
Guía de papel A4 (izquierda):
La guía incluye la letra “L”.
Guía de papel A4 (derecha):
La guía incluye la letra “R”.
Inserte las 3 trabas en las ranuras de guías de papel A4.



Apilador de documentos

Alinee con las nervaduras de la salida de documentos (①).

Empuje el apilador hacia delante suavemente hasta que encaje en su sitio con un chasquido (②).

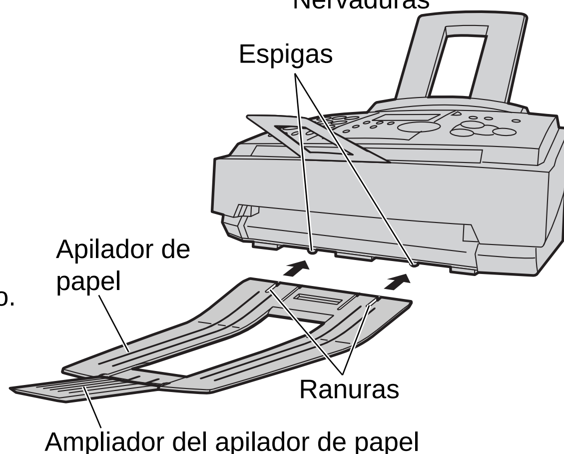


Apilador de papel

Alinee las ranuras del apilador de papel con las espigas de la parte inferior de la unidad, luego deslice hasta bloquear.

Abra el ampliador del apilador de papel.

- El apilador de papel puede alojar aproximadamente 100 hojas de papel impreso. Retire el papel impreso antes de que se llene el apilador de papel.



Nota para la instalación:
- No ponga la unidad en un lugar donde la bandeja de papel pueda quedar obstruida por una pared, etc.
- Los documentos y el papel impreso salen por la parte delantera de la unidad. No ponga nada en la parte delantera de la unidad.

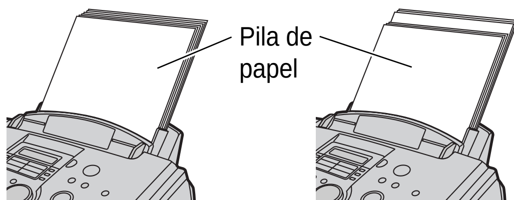
Papel de impresión

Se puede colocar papel tamaño carta, A4 u oficio. Se pueden colocar hasta 150 páginas de 60 – 75 g/m² (16 lb. a 20 lb.) ó 120 páginas de papel de 90 g/m² (24 lb.).

●Fije el tamaño de papel a usar (función #16 en la página 56) dependiendo del tamaño del papel.
—**Cuando use papel tamaño A4,** instale las guías de papel A4 en la bandeja de papel (pág. 14).

1 Separe la pila de papel para impedir que se atasque.

2 Inserte el papel en la entrada de papel de impresión.
- El papel no debe quedar sobre la lengüeta.
- Si el papel no se inserta correctamente, vuelva a ajustar el papel o éste tal vez se atasque.





Recomendaciones para el uso del papel:
- **Evite el papel cuyo contenido de algodón y/o fibras sea superior al 20%, como es el caso de las hojas de papel con membrete o las hojas utilizadas para curriculum vitae.**
- **No utilice al mismo tiempo papeles de grosor diferente en la bandeja para papel. Esto puede causar un atasco de papel.**
- **Evite emplear papel extremadamente suave o brillante que sea de mucha textura. O evite también utilizar papel recubierto, estropeado o arrugado.**
- **Evite usar papel procesado, dañado o arrugado.**

Nota:
- Evite imprimir en las dos caras de la hoja.
- No utilice papel impreso en esta unidad para imprimir en ambas caras con otras copiadoras o impresoras porque el papel podría atascarse.
- Algunos papeles sólo pueden imprimirse en un lado. Pruebe a utilizar la otra cara del papel cuando no esté satisfecho con la calidad de la impresión.

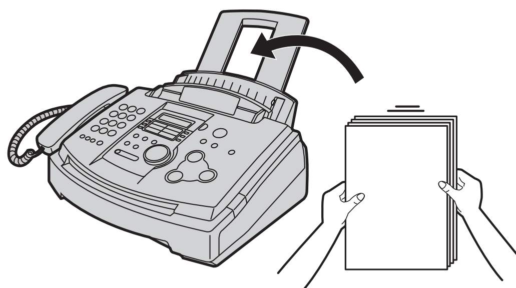
Adicionando papel

1. Retire todo el papel instalado.

2. Añada papel al papel retirado y enderece.

3. Airee la pila de papel.

4. Inserte el papel en la entrada de papel de impresión.

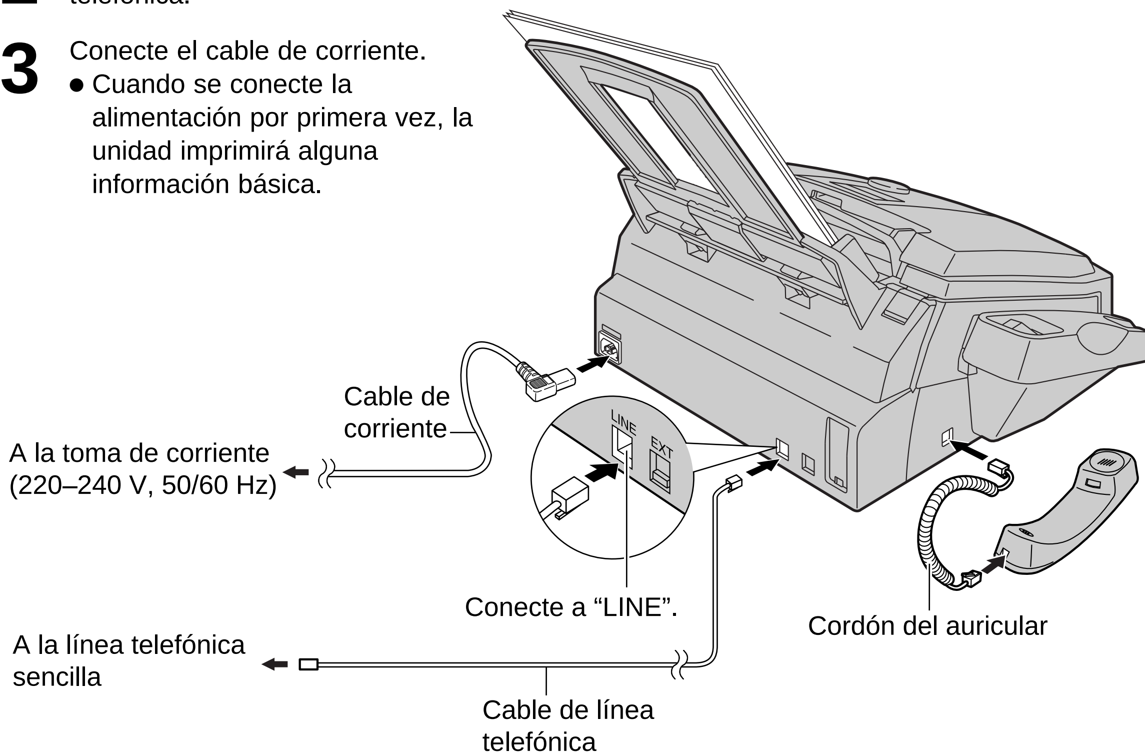


Conexiones

1 Conecte el cordón del auricular.

2 Conecte el cable de línea telefónica.

3 Conecte el cable de corriente.
- Cuando se conecte la alimentación por primera vez, la unidad imprimirá alguna información básica.



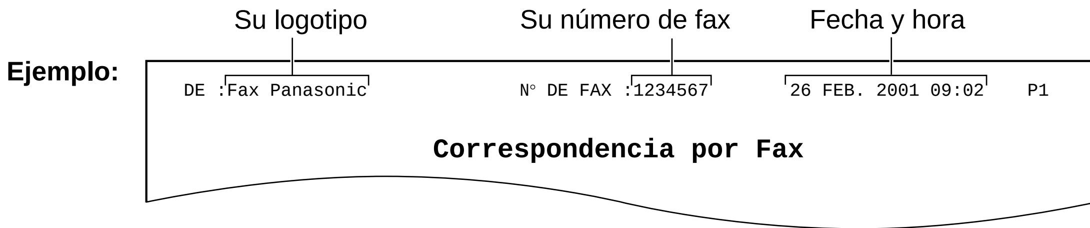
Precaución:
- **Cuando utilice esta unidad, la toma de corriente deberá estar cerca del aparato y deberá poder llegarse a ella fácilmente.**

Nota:
- Si desea conectar un contestador automático a la unidad, vea la página 44.

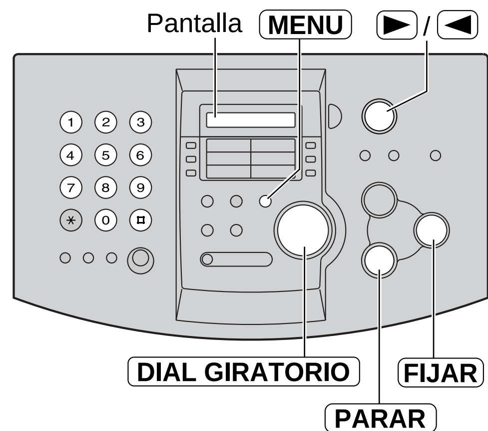
Fecha y hora, su logotipo y el número del fax

Usted deberá programar la fecha y la hora, su logotipo y el número del fax. Esta información se imprimirá en cada hoja transmitida desde su unidad.

Ejemplo:



Ajuste de fecha y hora



1 Presione (MENU).

Pantalla: `CONFIG.SISTEMA`

2 Presione [♯], y luego [0] [1].

`F.FECHA&HORA`

3 Presione (FIJAR).

Ejemplo: `D:01/M:01/A:01`

Cursor

4 Introduzca el día/mes/año correctos seleccionando cada 2 dígitos utilizando el teclado de marcación.

Ejemplo: 10 de agosto de 2001

Presione [1][0] [0][8] [0][1].

`D:10/M:08/A:01`

5 Presione (FIJAR).

Ejemplo: `HORA: 00:00`

6 Introduzca la hora/minuto correctos seleccionando cada 2 dígitos utilizando el teclado de marcación.

Ejemplo: 15:15

Presione [1][5] [1][5].

`HORA: 15:15`

7 Presione (FIJAR).

`PARAMETR [ ]`

8 Presione (MENU).

Nota:

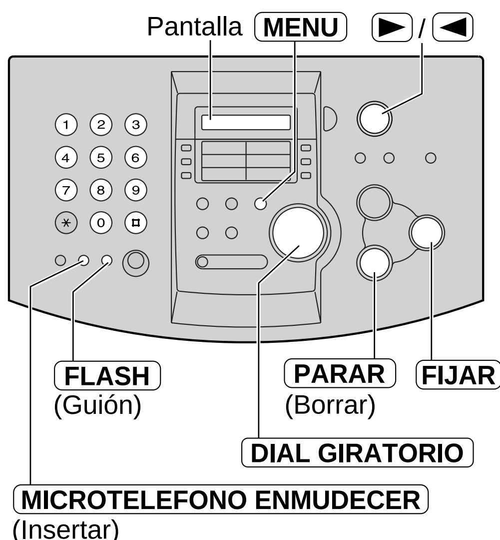
- Usted puede introducir el número girando (DIAL GIRATORIO) en los pasos 4 y 6. En este caso, presione (►) para mover el cursor.
- La precisión del reloj será aproximadamente de ±60 segundos al mes.

Para corregir un error

- Presione (►) o (◄) para mover el cursor hasta el número incorrecto, y luego haga la corrección.
- Si presiona (PARAR) durante la programación, la pantalla volverá al mensaje anterior.

Ajuste de su logotipo

El logotipo puede ser el nombre de su compañía, división o su nombre propio.



1 Presione MENU.

Pantalla: `CONFIG.SISTEMA`

2 Presione ♯, y luego 0 2.

`SU LOGOTIPO`

3 Presione FIJAR.

`LOGO=`

4 Introduzca su logotipo, un máximo de 30 caracteres, utilizando el teclado de marcación. Vea la página siguiente para conocer más detalles.

Ejemplo: "Bill"

1. Presione 2 dos veces.

`LOGO=B` — Cursor

2. Presione 4 seis veces.

`LOGO=Bi`

3. Presione 5 seis veces.

`LOGO=Bil`

4. Presione ► para mover el cursor hasta el siguiente espacio y luego presione 5 seis veces.

`LOGO=Bill`

5 Presione FIJAR.

`PARAMETR [ ]`

6 Presione MENU.

Nota:
- Usted puede introducir caracteres girando DIAL GIRATORIO (vea la página siguiente).

Para cambiar a letras mayúsculas o minúsculas

Al presionar la tecla ♯ se cambiará a letras mayúsculas o minúsculas alternativamente.

1. Presione 2 dos veces.

Pantalla: `LOGO=B`

2. Presione 4 tres veces.

`LOGO=BI`

3. Presione ♯.

`LOGO=Bi`

4. Presione 5 tres veces.

`LOGO=Bil`

Para corregir un error

- Presione ► o ◄ para mover el cursor hasta el carácter incorrecto y luego haga la corrección.

Para borrar un carácter

- Mueva el cursor hasta el carácter que desee borrar y presione PARAR.

Para insertar un carácter

1. Presione ► o ◄ para mover el cursor hasta la posición que queda a la derecha de donde quiera insertar el carácter.
2. Presione MICROTELEFONO ENMUDECER (Insertar) para insertar un espacio e introduzca el carácter.

Selección de caracteres con el teclado de marcación

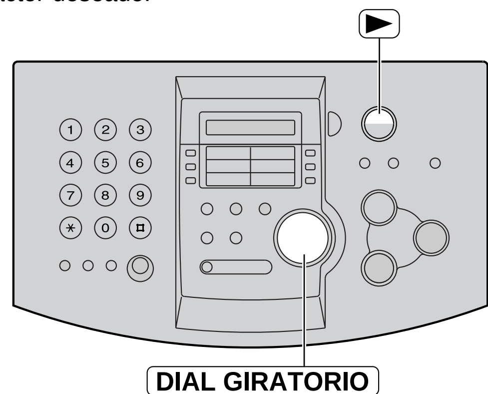
Al presionar las teclas de marcación usted puede seleccionar un carácter como se muestra abajo.

Teclas	Caracteres
1	1 [ ] { } + – / = , . _ ` : ; ? |
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	Ñ ñ á é í ó ú 0 ( ) 〈 〉 ! " # $ % & ¥ ∗ @ ^ ' →
⌗	Para cambiar a letras mayúsculas o minúsculas.
FLASH	Tecla **guión** (Se utiliza para insertar un guión.)
MICROTELEFONO ENMUDECER	Tecla **insertar** (Se utiliza para insertar un carácter o un espacio.)
PARAR	Tecla **borrar** (Se utiliza para borrar un carácter.)
▶ +	Tecla ▶ (Se utiliza para mover el cursor hacia la derecha.) Para introducir otro carácter utilizando la misma tecla de número, mueva el cursor al siguiente espacio
◀ –	Tecla ◀ (Se utiliza para mover el cursor hacia la izquierda.)

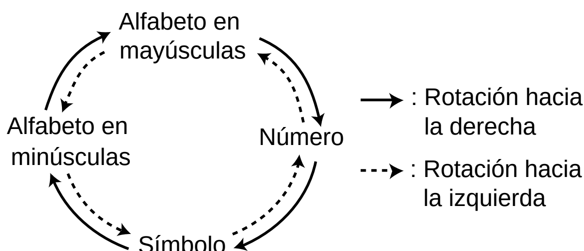
Para seleccionar caracteres utilizando DIAL GIRATORIO

Usted podrá seleccionar caracteres utilizando DIAL GIRATORIO en lugar de presionar las teclas de marcación.

1. Gire DIAL GIRATORIO hasta que se visualice el carácter deseado.
2. Presione ▶ para mover el cursor al siguiente espacio.
   - El carácter visualizado en el paso 1 se inserta.
3. Vuelva al paso 1 para introducir el carácter siguiente.



Orden de visualización de los caracteres



Ajuste del número de su fax

1 Presione (MENU).

Pantalla: `CONFIG.SISTEMA`

2 Presione [#], y luego [0] [3].

`SU N° FAX`

3 Presione (FIJAR).

`N°=`

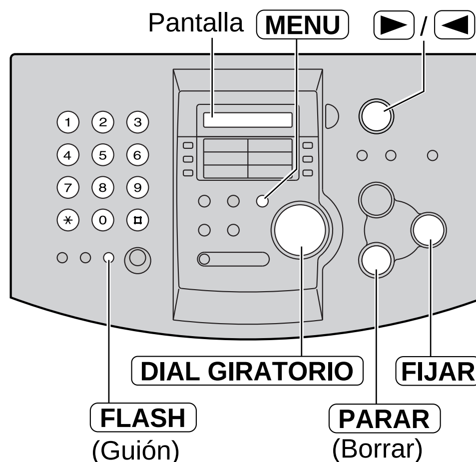
4 Introduzca su número de fax con un máximo de 20 dígitos utilizando el teclado de marcación.

Ejemplo: `N°=1234567`

5 Presione (FIJAR).

`PARAMETR [ ]`

6 Presione (MENU).



Nota:

- Usted podrá introducir su número de fax girando (DIAL GIRATORIO). Si utiliza (DIAL GIRATORIO), presione (►) para mover el cursor.
- La tecla [*] sustituye al dígito por un signo "+" y la tecla [#] lo sustituye por un espacio.

  Ejemplo (utilizando el teclado de marcación):

  +234 5678

  Presione [*][2][3][4][#][5][6][7][8].
- Para introducir un guión en un número de fax, presione (FLASH) (Guión).

Para corregir un error

- Presione (►) o (◄) para mover el cursor hasta el número incorrecto y haga luego la corrección.

Para borrar un número

- Mueva el cursor hasta el número que desee borrar y presione (PARAR).

Ajuste del volumen

Volumen del timbre de la unidad

Hay 4 opciones de funcionamiento disponibles (alto/medio/bajo/desconectado).
Cuando la unidad está activada pero en reposo, presione (+) o (−).

- Si hay algún documento en la entrada de documentos, no podrá ajustar el volumen del timbre. Confirme que no haya documentos en la entrada.

■ **Para desconectar el timbre:**

1. Presione (−) repetidamente hasta que sea visualizado el mensaje siguiente.

Pantalla: `TIMBRE OFF= OK?` ↕ `SI:FIJAR/NO:PAR`

2. Presione FIJAR.

- Para volver a activar el timbre, presione (+).

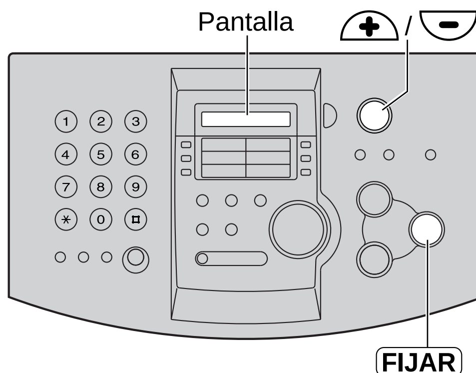
■ **Mientras el volumen del timbre esté en la posición "OFF":**

La pantalla mostrará el mensaje siguiente.

`TIMBRE APAGADO`

Cuando se reciba una llamada, el timbre de la unidad no sonará y la pantalla mostrará el mensaje siguiente.

`LLAMADA EXTERNA`



Timbre de melodía

- Puede seleccionarse una de las cuatro melodías en lugar del timbre. Cambie el ajuste (función #17 en la página 56). Cuando la unidad reciba una llamada sonará la melodía que haya seleccionado.

Volumen del auricular

Hay 5 niveles de intensidad disponibles (alto a bajo).
Cuando utilice el auricular, presione (+) o (−).

Volumen del monitor

Hay 8 niveles disponibles entre bajo y alto.
Mientras utilice el monitor, presione (+) o (−).

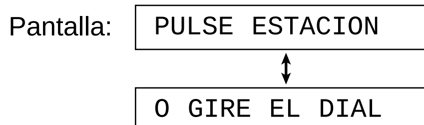
Memorización de nombres y números de teléfono en ONE-TOUCH DIAL

Para un rápido acceso a los números marcados frecuentemente, la unidad ofrece 10 estaciones de las teclas ONE-TOUCH DIAL.

- ONE-TOUCH DIAL 1 a 3 pueden utilizarse alternativamente como teclas de transmisión (pág. 36).

1 Presione **EDITAR DIRECTORIO**.

Pantalla:



2 **Para ONE-TOUCH DIAL 1–3:**
Presione una de las teclas ONE-TOUCH DIAL



Presione **FIJAR** para ir a la siguiente indicación.

Para ONE-TOUCH DIAL 4–5:
Presione una de las teclas ONE-TOUCH DIAL.

Para ONE-TOUCH DIAL 6–10:
Presione **INFERIOR**, luego presione una de las teclas ONE-TOUCH DIAL.

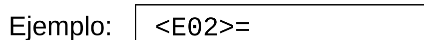
3 Introduzca el nombre, hasta 10 caracteres (consulte la página 19 para ver instrucciones).

Ejemplo:



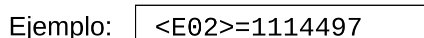
4 Presione **FIJAR**.

Ejemplo:



5 Introduzca el número de teléfono, hasta 30 dígitos, utilizando el teclado de marcación.

Ejemplo:



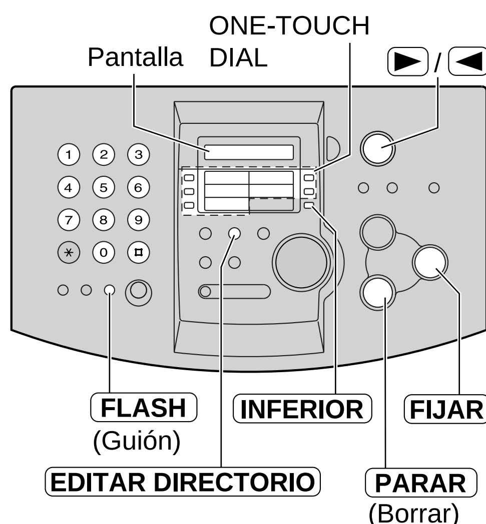
- Si quiere introducir un guión, presione **FLASH**.

6 Presione **FIJAR**.



- Para programar otras estaciones, repita los pasos 2 a 6.

7 Presione **PARAR** para salir del programa.
- Si presiona **EDITAR DIRECTORIO** en lugar de **PARAR**, podrá imprimir la tarjeta de etiquetas de un solo toque (vea a la derecha).



Consejo útil:
- Usted puede confirmar en la pantalla los ítems memorizados (pág. 26) o en la lista de números de teléfono (pág. 78).

Nota:
- Un guión o un espacio introducido en un número de teléfono cuenta como dos dígitos.

Para corregir un error

- Presione ► o ◄ para mover el cursor hasta el carácter/número incorrecto, y haga la corrección.

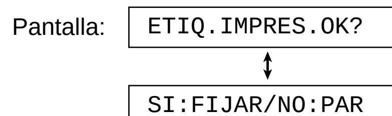
Para borrar un carácter/número

- Mueva el cursor hasta el carácter/número que quiera borrar, y presione **PARAR**.

Para imprimir la tarjeta de etiquetas de un solo toque con los nombres memorizados.

Presione **EDITAR DIRECTORIO** en el paso 7.

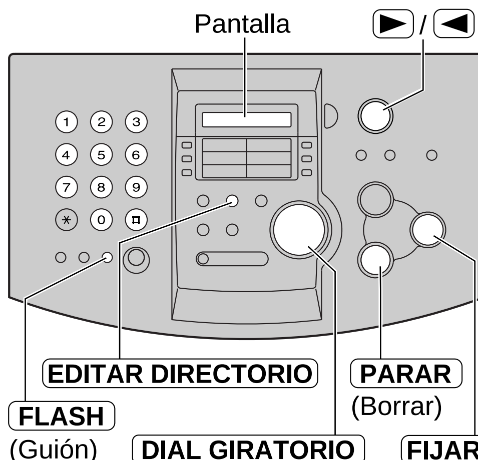
Pantalla:



Presione **FIJAR** para comenzar a imprimir.
- Ponga la tarjeta en el lugar de ONE-TOUCH DIAL.

Memorización de nombres y números de teléfono en la guía telefónica DIAL GIRATORIO

Para un rápido acceso al listado de números frecuentes, la unidad le ofrece un directorio de DIAL GIRATORIO (100 números).



1 Presione **EDITAR DIRECTORIO** .

Pantalla: `PULSE ESTACION`
↕
`O GIRE EL DIAL`

2 Gire **DIAL GIRATORIO** hasta que se muestre lo siguiente.

`NOMBRE=`

3 Introduzca el nombre, hasta 10 caracteres (consulte la página 19 para ver instrucciones).

Ejemplo: `NOMBRE=Alice`

4 Presione **FIJAR**.

`N°=`

5 Grabe el número telefónico, hasta 30 dígitos, usando el teclado de llamadas.

Ejemplo: `N°=5552233`

- Si desea introducir un guión, presione **FLASH** .

6 Presione **FIJAR**.

`REGISTRADO`
↓
`NOMBRE=`

- Para programar otros ítems, repita los pasos 3 a 6.

7 Presione **EDITAR DIRECTORIO** para salir del programa.

Consejo útil:
- Usted puede confirmar los ítems memorizados en la pantalla (pág. 26) o en la lista de números de teléfono (pág. 78).

Nota:
- Cuando aparezca el mensaje siguiente en el paso 6, usted sólo podrá memorizar 5 ítems.

Pantalla: `QUEDAN= 5 No.`

- Si no hay espacio para memorizar nuevas estaciones, en el paso 1 se visualizará el mensaje siguiente.

`DIAL GIR.LLENO`

Edite o borre las estaciones que no necesite (pág. 25).
- El usar un guión o un espacio en un número teléfonico cuenta como dos dígitos.

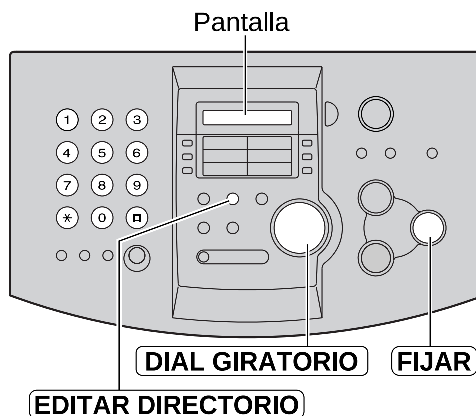
Para corregir un error
- Presione ► o ◄ para mover el cursor hasta el número/carácter equivocado, y haga la corrección.

Para borrar un carácter o un número
- Mueva el cursor al carácter o al número que desee borrar y presione **PARAR** .

Edición y borrado de un nombre y número memorizados

Edición de un nombre y número memorizados

Usted puede editar un nombre o un número memorizado en ONE-TOUCH DIAL y DIAL GIRATORIO.



1 Gire **DIAL GIRATORIO** hasta que se muestre el nombre deseado.

Ejemplo: `Mary <E01>`

Significa el número de estación para ONE-TOUCH DIAL.

2 Presione **EDITAR DIRECTORIO** .

`EDITE=∗ BORRE=#`

3 Presione **∗** para seleccionar "EDITE".

`NOMBRE=Mary`

- Si no necesita editar el nombre, vaya al paso 5.

4 Edite el nombre (consulte la página 19 para ver instrucciones).

5 Presione **FIJAR**.

Ejemplo: `<E01>=0123456`

- Si no necesita editar el número de teléfono, vaya al paso 7.

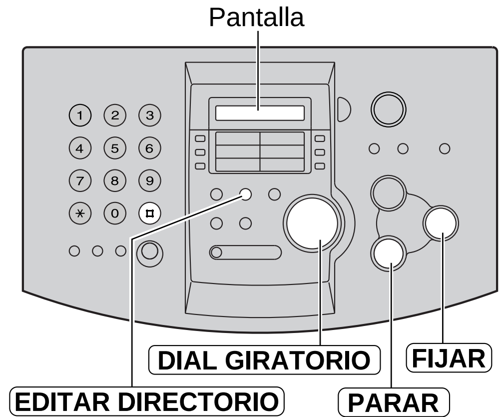
6 Edite el número de teléfono. Para tener detalles, vea la página 23.

7 Presione **FIJAR**.

`REGISTRADO`

Borrado de una estación y ítem memorizados

Usted puede borrar una estación ONE-TOUCH DIAL y un ítem DIAL GIRATORIO.



1 Gire **DIAL GIRATORIO** hasta que se muestre el nombre deseado.

Ejemplo: `Mary <E01>`

2 Presione **EDITAR DIRECTORIO** .

`EDITE=∗ BORRE=#`

3 Presione  para seleccionar “BORRE”.

`SUPRIM OK?`
↕
`SI:FIJAR/NO:PAR`

- Si no necesita borrar el ítem, presione **PARAR** .

4 Presione **FIJAR**.

`SUPRIMIDO`

- El nombre y el número memorizados se borrarán.

Para hacer una llamada de voz utilizando ONE-TOUCH DIAL y DIAL GIRATORIO

Antes de utilizar esta función, programe los nombres y números de teléfono deseados en ONE-TOUCH DIAL y DIAL GIRATORIO (págs. 22, 23).

Utilizando ONE-TOUCH DIAL

1 Presione MONITOR o levante el auricular.

Pantalla: `TEL=`

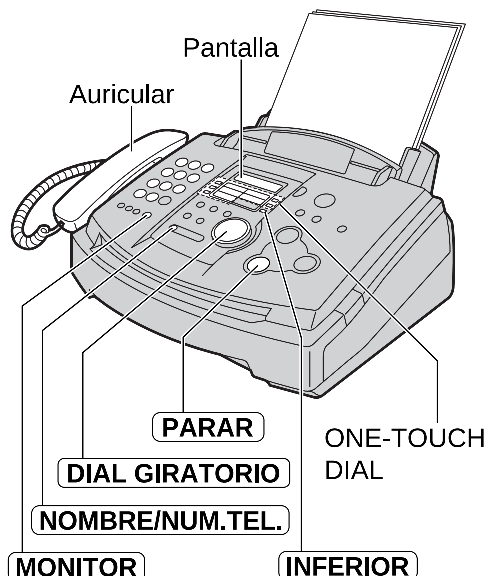
- Confirme que no hay documentos en la entrada de documentos.

2 **Para ONE-TOUCH DIAL 1–5:**
Presione la tecla ONE-TOUCH DIAL deseada.

Para ONE-TOUCH DIAL 6–10:
Presione INFERIOR, luego presione la tecla ONE-TOUCH DIAL deseada.

Ejemplo: `TEL=<John>`

- La unidad comenzará a marcar automáticamente.



Utilizando DIAL GIRATORIO

1 Gire DIAL GIRATORIO hasta que se visualice el nombre deseado.

Ejemplo: `Lisa`

- Si el nombre deseado no ha sido memorizado, presione PARAR y marque el número manualmente.

2 Presione MONITOR o levante el auricular.
- La unidad comenzará a marcar automáticamente.

Para confirmar en la pantalla el número de teléfono memorizado

1. Gire DIAL GIRATORIO hasta que se visualice el nombre deseado.

   Ejemplo: `John          <E06>`

   Significa el número de estación para ONE-TOUCH DIAL.

2. Presione NOMBRE/NUM.TEL..

   `1114497     <E06>`

- Para parar la confirmación, presione PARAR .
- Para hacer una llamada, presione MONITOR o levante el auricular.

Para buscar un nombre por su inicial

Ejemplo: "Lisa"

1. Gire DIAL GIRATORIO hasta que aparezca cualquier nombre.

   Ejemplo: `Alan`

2. Presione 5 repetidamente hasta que aparezca cualquier nombre con la inicial "L" (vea la tabla de caracteres de la página 19).

   `Larry`

3. Gire DIAL GIRATORIO hacia la derecha hasta que aparezca "Lisa".

   `Lisa`

- Para interrumpir la búsqueda, presione PARAR .
- Para hacer una llamada, presione MONITOR o levante el auricular.

Nota:
- Cuando desee buscar símbolos (no letras ni números), presione * en el paso 2.

Servicio de Identificador de llamada de su compañía telefónica

Esta unidad es compatible con el servicio de Identificador de llamadas ofrecido por su compañía telefónica local. Para utilizar esta función en su equipo, usted debe subscribirse al servicio de Identificador de llamadas.

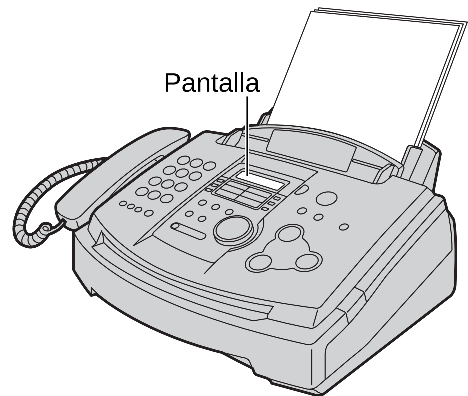
Establezca previamente el parámetro de cuenta de timbrados a 2 o más.
—Cantidad de Timbrados de FAX (función #06, página 55)
—Cantidad de Timbrados de TEL/FAX (función #78, página 61)

Como se visualiza el Identificador de llamadas

El nombre o el número telefónico de la persona que llama se visualizará despues del primer timbre. Entonces usted decidirá contestar la llamada depéndiendo de la persona que llama.

Ejemplo: `Chris Horner`

La unidad automáticamente almacenará la información de la persona (nombre y número telefónico y la hora en que fue realizada la misma). Usted puede ver dicha información (pág. 28) e imprimir la lista de Identificador de llamadas (pág. 29).



Nota:
- Si su compañía telefónica local no ofrece el servicio de identificador de llamada, usted sólo podrá ver el número telefónico.
- Si esta unidad es conectada a una central telefónica privada (PBX), puede recibir dicha información dependiendo de dicha central. Consulte al proveedor de su equipo PBX.
- Si la unidad no puede recibir la información, la misma mostrará lo siguiente.

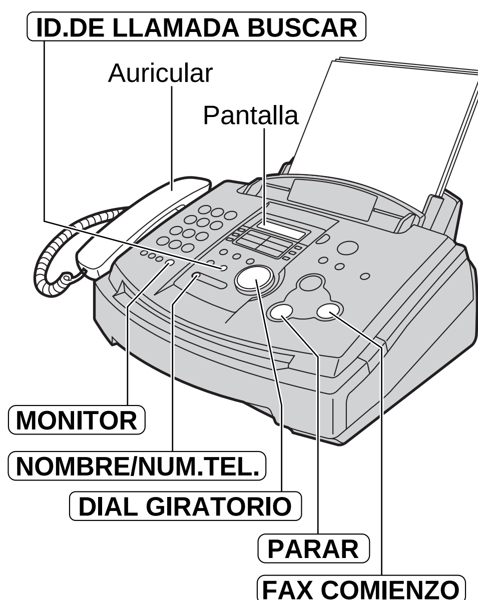
FUERA DEL AREA	La llamada se originó en un área que no brinda el servicio de Identificador de llamadas.
LLAMADA PRIVADA	La persona que llama a solicitado que no se envíe su información.
LARGA DISTANCIA	La persona esta llamando desde larga distancia.

Visualización y retrollamada utilizando la información de la persona que llama

Usted puede ver fácilmente la información de la persona que llama y hacer una retrollamada.

Importante :

- La retrollamada no estará disponible en los siguientes casos.
  —Cuando el número de teléfono incluya datos que no sean números (p.ej., * o #).
  —Cuando la información de la persona que llama no incluya un número de teléfono.



1 Presione (ID.DE LLAMADA BUSCAR).
Ejemplo (se han recibido 2 llamadas nuevas):

Ejemplo: `2  LLAM.NUEVAS`
↕
Pantalla: `USE EL DIAL GIR`

2 Gire (DIAL GIRATORIO) hacia la derecha.
- La pantalla mostrará el nombre más reciente de las personas que hayan llamado.
- Si lo gira hacia la izquierda, la pantalla mostrará las llamadas revisadas.
- Para dejar de ver, presione (PARAR).

3 Presione (MONITOR) o levante el auricular para hacer una llamada.
- La unidad comenzará a marcar automáticamente.
- Para enviar un fax – introduzca el documento con la IMPRESIÓN HACIA ABAJO y presione (FAX COMIENZO).

Para visualizar el número de teléfono de la persona que ha llamado y la fecha/hora de la llamada

Presione repetidamente (NOMBRE/NUM.TEL.) en el paso 2.

Ejemplo: `WENDY ROBERTS` → `3456789012` → `14 MAR.10:30` (→ vuelve al inicio)

Pantalla durante la visualización

NOMBRE NO RCVD	Cuando la unidad no pueda recibir un nombre.
FIN LLAM NUEVAS	Después de visualizarse la última llamada nueva.
FIN	Después de visualizarse todas las llamadas.
SIN IDENTIFICAR	Cuando no se hayan recibido llamadas.

Confirmación de la información de la persona que llama utilizando la lista de identificación de las personas que llaman

La unidad memorizará la información de la persona que llama de las 30 llamadas más recientes.
—Para imprimir manualmente, vea abajo.
—Para imprimir automáticamente después de cada 30 llamadas nuevas, active la función #26 (pág. 57).

Ejemplo de una lista de identificación de las personas que llaman

LISTA DE IDENTIFICACION DE LOS INTERLOCUTORES

20 MAR. 2001 09:19

SU NOMBRE :
SU NUMERO DE TELEFONO :

N°	NOMBRE	N° TELEFONO	HORA DE LLAMADA	RESPUESTA	ESTADO
01	EDA APARICIO	3456789012	14 MAR.10:30	FAX	!
02	MARIA ALVAREZ	4567890123	13 MAR.08:35	FAX	*
03	MIKE TIMAR	9876543210	11 MAR.09:35	TEL	

Impresión y borrado de la lista de identificación de las personas que llaman

1 Presione (ID.DE LLAMADA IMPRIMIR) para comenzar a imprimir.

Pantalla: IMPRIMIENDO

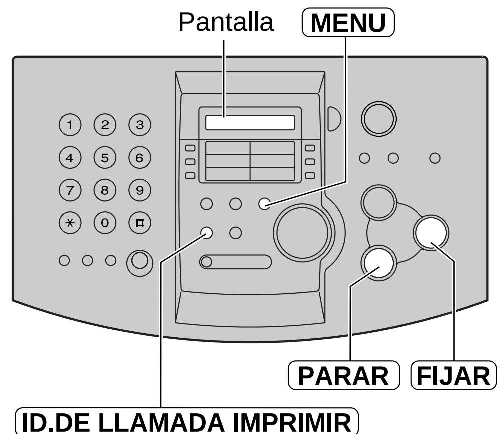
●Después de la impresión la pantalla mostrará lo siguiente.

BORRAR TODO OK?



SI:FIJAR/NO:PAR

2 Presione (PARAR) para salir del programa, o presione (FIJAR) para borrar la información de la persona que llama de todas las llamadas memorizadas.



Para borrar la información de la persona que llama sin imprimir

1. Presione (MENU) tres veces.

   Pantalla: PROG. ID LLAM

2. Presione (FIJAR).

   BORRAR LLAMADAS

3. Presione (FIJAR).

   BORRAR TODO OK?

   ●Para cancelar el borrado, presione (PARAR), luego (MENU).

4. Presione (FIJAR).

   FIN DEL BORRADO

5. Presione (PARAR) para salir del programa.

Memorización de la información de la persona que llama en ONE-TOUCH DIAL y DIAL GIRATORIO

Importante:
- Esta función no está disponible en los siguientes casos.
  —Cuando el número de teléfono incluya datos que no sean números (p.ej., ⁎ o #).
  —Cuando la información de la persona que llama no incluya un número de teléfono.

1 Presione (ID.DE LLAMADA BUSCAR).

Ejemplo: `2  LLAM.NUEVAS`
↕
Pantalla: `USE EL DIAL GIR`

2 Gire (DIAL GIRATORIO) hasta que se visualice el número que quiera memorizar.

Ejemplo: `WENDY ROBERTS`

3 Presione (EDITAR DIRECTORIO).

`PULSE ESTACION`
↕
`O GIRE EL DIAL`

4 **Para ONE-TOUCH DIAL 1–3:**
Presione la tecla ONE-TOUCH DIAL deseada.

`MODO MARC.`

Presione (FIJAR).

Ejemplo: `NOMBRE=WENDY ROB`

Presione (FIJAR).

Ejemplo: `<E02>=3453809`

Para ONE-TOUCH DIAL 4–5:
Presione la tecla ONE-TOUCH DIAL deseada.

`NOMBRE=WENDY ROB`

Presione (FIJAR).

`<E04>=3453809`

Para ONE-TOUCH DIAL 6–10:
Presione (INFERIOR), luego presione la tecla ONE-TOUCH DIAL deseada.

`NOMBRE=WENDY ROB`

Presione (FIJAR).

`<E06>=3453809`

Para DIAL GIRATORIO:
Gire (DIAL GIRATORIO).

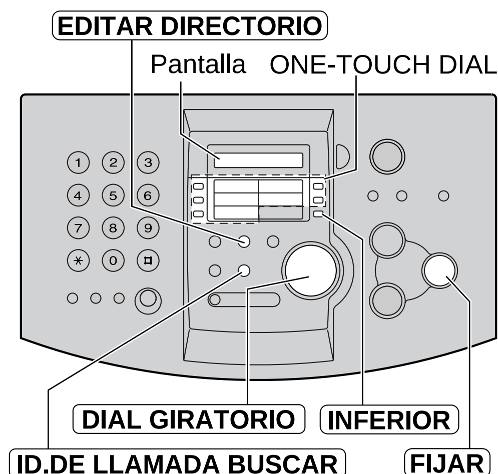
`NOMBRE=WENDY ROB`

Presione (FIJAR).

`Nº=3453809`

5 Presione (FIJAR).

`REGISTRADO`



Nota:
- Usted puede confirmar en la pantalla los ítems memorizados (pág. 26) o en la lista de números de teléfono (pág. 78).
- Usted solamente podrá memorizar nombres con un máximo de 10 caracteres.
- Para editar un nombre y número, consulte la página 24.
- Si introduce un nuevo ítem en ONE-TOUCH DIAL, la introducción anterior será sustituida por la nueva.
- Si utiliza ONE-TOUCH DIAL 1–3 como estación de transmisión, no podrá memorizar la información de la persona que llama.
- Si el directorio DIAL GIRATORIO está lleno, no podrá memorizarse información de la persona que llama.

Conversación con la persona que llama, después de la transmisión o recepción de un fax

Usted puede hablar con la otra persona al finalizar la transmisión o recepción de un fax. Esto permite ahorrar gastos suplementarios y ahorrar el tiempo de hacer otra llamada.
Esta característica es efectiva solamente cuando el aparato de fax de la otra persona incorpora la característica de contacto vocal.

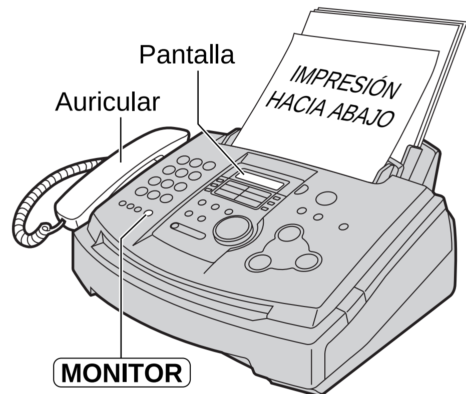
Iniciación de la comunicación vocal

1 Presione (MONITOR) mientras se están transmitiendo o recibiendo documentos.

Pantalla: `EN ESPERA OPER.`

- Su unidad llamará a la otra persona utilizando un sonido distintivo de llamada.
- Cuando la otra persona responda, su unidad emitirá un sonido distintivo.

2 Levante el auricular para comenzar a conversar.



Nota:
- Si usted inicia la conversación durante la transmisión, la unidad le llamará con un sonido distintivo después de que todos los documentos hayan sido transmitidos.
- Si usted inicia la conversación durante la recepción, la unidad le llamará con un sonido distintivo después de que haya sido recibida la página actual del documento.

Recepción de una petición de comunicación vocal

1 Si la otra persona inicia la comunicación vocal, su unidad emitirá un sonido de sonido distintivo, y en la pantalla se visualizará lo siguiente.

`LEVANTE MICROTEL`

2 Levante el auricular dentro de los 10 segundos consecutivos a la emisión del sonido distintivo.

Nota:
- Si no contesta dentro de los 10 segundos que siguen al sonido distintivo de llamada, sucederá lo siguiente, la línea será desconectada.

Enviar un fax manualmente



1 Ajuste el ancho de las guías de documentos al tamaño del documento que vaya a enviar.

2 Introduzca el documento (hasta 15 hojas) IMPRESIÓN HACIA ABAJO hasta que la unidad lo sujete y emita un pitido.

Pantalla: `STANDARD`

3 Si es necesario, presionar (RESOLUCION) repetidamente para seleccionar la programación deseada (ver abajo).

4 Presione (MONITOR) o levante el auricular.

`TEL=`

5 Marque el número de fax.

Ejemplo: `TEL=5678901`

6 **Cuando escuche el tono de fax:**
Presione (FAX COMIENZO) y cuelgue el auricular en su lugar si lo está usando.
O
Cuando la otra persona responde su llamada:
Si utiliza el altavoz, levante el auricular y pida que presione el botón de COMIENZO. Cuando escuche el tono de fax, presione su tecla (FAX COMIENZO) y cuelgue el auricular.

`CONECTANDO.....`

Para detener la transmisión

Presione (PARAR).

Repetición automática del último número marcado

Presione (REDISC./PAUSA).
- Si la línea está ocupada, la unidad marcará automáticamente el número un máximo de 2 veces.
- Durante la repetición automática de la marcación se visualizará lo siguiente.

Pantalla: `ESPERA REDISCAD.`

- Para cancelar el auto-discado, presione (PARAR).

Forma conveniente para enviar un fax

Usted puede discar el número de fax antes de insertar el documento. Esto es conveniente si el número de fax de la otra persona aparece indicado en el documento.

1. Marque el número de fax.
- El auricular debe estar en su base.

2. Inserte el documento.

3. Presione (FAX COMIENZO).

Para seleccionar la resolución

Seleccione la resolución deseada según el tipo de documento.

STANDARD: Para originales impresos o escritos a máquina con caracteres normales.

FINO: Para originales impresos con caracteres pequeños.

SUPER FINO: Para originales con impresión diminuta.

FOTO: Para originales que contengan fotografía.

FOTO CON TEXTO: Para originales que contengan fotografía y texto.

- El tiempo de transmisión aumentará cuando se utilicen tonos “FINO”, “SUPER FINO”, “FOTO” o “FOTO CON TEXTO”.
- Si se cambia el ajuste de la resolución durante la transmisión, ése será efectivo a partir de la siguiente hoja.
- La resolución “SUPER FINO” sólo funciona con otros faxes compatibles.

Envío desde la memoria

Usted puede presionar (ESCANEO RAPIDO COMIENZO) en lugar de (FAX COMIENZO) para poner el documento en la memoria antes de enviarlo. Después de memorizar el documento, la unidad lo transmitirá.
- Si el documento excede la capacidad de la memoria (pág. 79), se cancelará el envío.

Envío de un fax utilizando ONE-TOUCH DIAL y DIAL GIRATORIO

Antes de utilizar esta función, programe los nombres y números de teléfono deseados en ONE-TOUCH DIAL y DIAL GIRATORIO (págs. 22, 23).

1 Ajuste el ancho de las guías de documentos al tamaño del documento que vaya a enviar.

2 Introduzca el documento (hasta 15 hojas) IMPRESIÓN HACIA ABAJO hasta que la unidad lo sujete y emita un pitido.

Pantalla: `STANDARD`

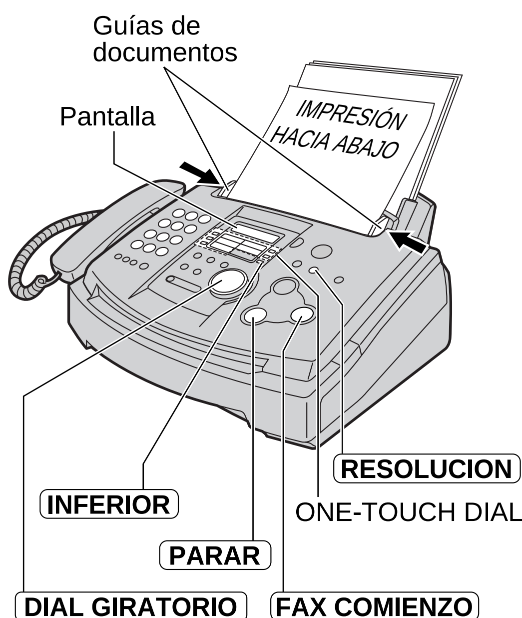
3 Si es necesario, presionar **(RESOLUCION)** repetidamente para seleccionar la programación deseada (pág. 32).

4 Introduzca el número de fax.

Utilizando ONE-TOUCH DIAL 1–5:
Presione la tecla ONE-TOUCH DIAL deseada.

Utilizando ONE-TOUCH DIAL 6–10:
Presione **(INFERIOR)**, luego presione la tecla ONE-TOUCH DIAL deseada.

Utilizando (DIAL GIRATORIO):
Visualice el nombre deseado y presione **(FAX COMIENZO)**.



Remarcación automática de fax

Si la línea está ocupada o la máquina no responde, la unidad marcará automáticamente el número hasta 2 veces.

- Esta función está disponible tambióen para transmisiones retardadas (función #25 en la página 57).
- Durante el auto-discado, aparecerá en pantalla el siguiente mensaje:

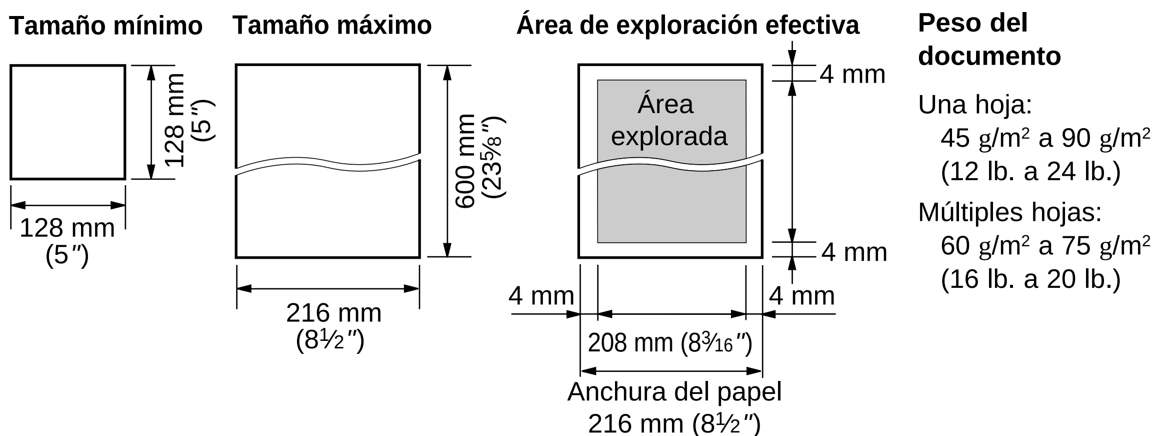
Pantalla: `ESPERA REDISCAD.`

- Para cancelar el auto-discado, presione **(PARAR)**.

Si su unidad no envía un fax

- Confirme en la pantalla el número de teléfono memorizado y compruebe que la máquina de la otra persona contesta al número marcado (pág. 26).
- El tono de conexión podrá escucharse mientras disca el número para informarle el status de la otra máquina de fax (función #76 en página 60).

Documentos que usted puede enviar



Peso del documento

Una hoja:
45 g/m^2 a 90 g/m^2
(12 lb. a 24 lb.)

Múltiples hojas:
60 g/m^2 a 75 g/m^2
(16 lb. a 20 lb.)

Nota:

- Quite los clips, grapas u otros objetos de sujeción similares.
- Compruebe que la tinta, el engrudo o el líquido de corrección se haya secado.
- No envíe los siguientes tipos de documento. Utilice copias para transmitir por fax.
  —Papel tratado químicamente o papel carbón
  —Papel cargado electrostáticamente
  —Papel muy curvado, arrugado o roto
  —Papel con revestimiento
  —Papel con una imagen difusa
  —Papel con impresión en la cara opuesta que pueda verse a través de la cara frontal (por ejemplo, papel de periódico)

Para enviar más de 15 páginas a la vez

- Inserte las primeras 15 páginas del documento. Añada páginas adicionales (hasta 15 páginas) antes de que la última página sea transmitida.

Reportes de confirmación

Para confirmar el resultado de la comunicación, dispone de los siguientes reportes.

Reporte de Envío

Este reporte le facilitará una impresión de la transmisión de fax. Para utilizar esta función, active la función #04 (pág. 55).

Ejemplo de información de transmisión

NOTIFICACION DE ENVIO

20 ENE. 2001 09:19

SU NOMBRE :
SU NUMERO DE TELEFONO :

N°	OTRO FACSIMIL	HORA INICIO	DURACION	MODO	PAGINAS	RESULTADO	*CODIGO
01	2345678	20 ENE. 09:18	00'51	ENVIO	00	ERROR DE COMUNICACION	43

Mensaje de comunicación (p. 62)

Código de error

Reporte General

La unidad almacena en memoria hasta 30 reportes de fax recientes. Cuando se realiza una nueva comunicación, la información más antigua se borra automáticamente.
—Para imprimir manualmente, vea página 78.
—Para imprimir automáticamente después de 30 reportes, active la función #22 (pág. 57).

Ejemplo de un informe de comunicaciones de la jornada

DIARIO

25 ENE. 2001 11:22

SU NOMBRE :
SU NUMERO DE TELEFONO :

N°	OTRO FACSIMIL	HORA INICIO	DURACION	MODO	PAGINAS	RESULTADO	*CODIGO
01	3332222	21 ENE. 07:14	00'45	ENVIO	01	ACEPTAR	
02	9998765	21 ENE. 08:17	00'58	ENVIO	02	ACEPTAR	
03	John	21 ENE. 09:18	00'48	RECEP	01	ACEPTAR	
04	55555[illegible]	[illegible]	02'45	ENVIO	03	ERROR DE COMUNICACION	43
				ENVIO	05	ACEPTAR	
						ACEPTAR	

Mensaje de comunicación (p. 62)

Código de error

Transmisión a múltiples destinos

Esta función es muy útil para enviar el mismo documento frecuentemente a las partes seleccionadas (hasta 20 estaciones). En primer lugar programe las estaciones, luego consulte la página 39 para ver cómo hacer la transmisión.

- La función de transmisión utiliza ONE-TOUCH DIAL 1–3. Se cancelará la función de marcación con un solo toque.
- Las teclas MULTI-TRANSMISION 1 y 2 pueden aceptar entradas ONE-TOUCH DIAL y DIAL GIRATORIO. La tecla MULTITRANS.MANUAL también puede aceptar entradas de marcación manual.

Programación de estaciones

1 Presione (EDITAR DIRECTORIO).

Pantalla: `PULSE ESTACION` ↕ `O GIRE EL DIAL`

2 **Para MULTI-TRANSMISION 1–2:**
Presione la tecla (MULTI-TRANSMISION) deseada.

`MODO MARC.`

Gire (DIAL GIRATORIO) para seleccionar "MULTITRANS.".

Ejemplo: `MULTITRANS. 1`

Para MULTITRANS.MANUAL:
Presione (MULTITRANS.MANUAL).

`MODO MARC.`

Gire (DIAL GIRATORIO) para seleccionar "COMUNIC.MANUAL".

`COMUNIC.MANUAL`

3 Presione (FIJAR).

`DIR=            [00]`

4 Introduzca estaciones.
Utilizando ONE-TOUCH DIAL 1–5:
Presione la tecla ONE-TOUCH DIAL deseada.

Ejemplo: `DIR=ANN         [01]`

Utilizando ONE-TOUCH DIAL 6–10:
Presione (INFERIOR), luego presione la tecla ONE-TOUCH DIAL deseada.

Ejemplo: `DIR=Luke        [01]`

Utilizando (DIAL GIRATORIO):
Visualice el nombre deseado y presione (FIJAR).

Ejemplo: `John            [01]` ↓ `DIR=John        [02]`

Utilizando el teclado de marcación (sólo para MULTITRANS.MANUAL):
Introduzca el número de fax y presione (FIJAR).

Ejemplo: `DIR=3456789` ↓ `DIR=3456789 [01]`

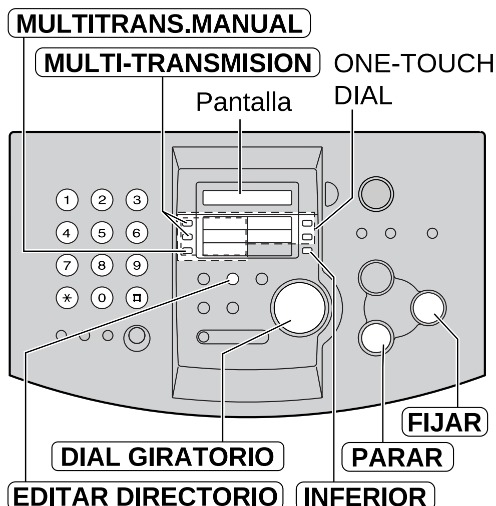
- Para introducir otras estaciones, repita este paso (hasta 20 estaciones).

5 Presione (FIJAR) después de programar todas las estaciones deseadas.



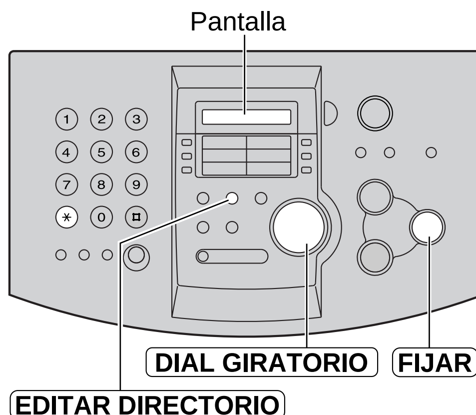
- Para programar otra tecla de transmisión, repita los pasos 2 a 5.

6 Presione (PARAR) para salir del programa.



Nota:
- Si introduce una estación incorrectamente, presione (PARAR) después del paso 4 para borrarla.
- Confirme los ítems memorizados imprimiendo una lista de programación de transmisiones (pág. 78).

Para añadir una nueva estación



1 Gire **DIAL GIRATORIO** hasta que se visualice el nombre de la tecla deseada.

Ejemplo: `<MULTITRANS. 1>`

2 Presione **EDITAR DIRECTORIO**.

`AÑADE=∗ BORRE=#`

3 Presione **∗** para seleccionar “AÑADE”.

4 Gire **DIAL GIRATORIO** hasta que se visualice el nombre que quiera añadir (sólo puede hacerse usando DIAL GIRATORIO).

Ejemplo (DIAL GIRATORIO): `Mike`

Ejemplo (ONE-TOUCH DIAL-2): `Peter <E02>`

5 Presione **FIJAR**.

`REGISTRADO`

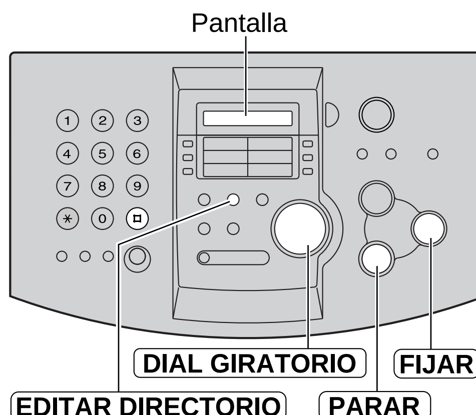


Ejemplo: `Nikki`

- Para añadir otras estaciones, repita los pasos 4 y 5 (hasta 20 estaciones).

6 Presione **EDITAR DIRECTORIO** para salir del programa.

Borrado de una estación memorizada



1 Gire **DIAL GIRATORIO** hasta que se visualice el nombre de la tecla deseada.

Ejemplo: <MULTITRANS. 1>

2 Presione **EDITAR DIRECTORIO** .

AÑADE=∗ BORRE=#

3 Presione # para seleccionar “BORRE”.

4 Gire **DIAL GIRATORIO** hasta que se visualice la estación que desee borrar.

Ejemplo (DIAL GIRATORIO): Dick

Ejemplo (ONE-TOUCH DIAL-3): Sam <E03>

●Si no desea borrarlo, presione **PARAR** .

5 Presione **FIJAR** .

SUPRIM OK?



SI:FIJAR/NO:PAR

6 Presione **FIJAR** .

SUPRIMIDO



Ejemplo: Bob

●Para borrar otras estaciones, repita los pasos 4 a 6.

7 Presione **EDITAR DIRECTORIO** para salir del programa.

Envío del mismo documento a las partes preprogramadas

1 Inserte el documento con la IMPRESIÓN HACIA ABAJO.
- De ser necesario presione **RESOLUCION** repetidamente hasta seleccionar la programación deseada. (pág. 32).

2 Presione la tecla **MULTI-TRANSMISION** (1–2) o **MULTITRANS.MANUAL** deseada.
- También puede utilizar **DIAL GIRATORIO**. Visualice el nombre de la tecla deseada, y presione **FAX COMIENZO** .

  Ejemplo: `<MULTITRANS. 1>`

- El documento será halado por la unidad y escaneado en la memoria. La unidad iniciará la transmisión a cada destino seleccionado, llamando a cada número en forma secuencial.
- Después de la transmisión, los números grabados serán borrados automáticamente, y la unidad imprimirá automátiamente un reporte de transmisiones enviadas (ver abajo).

Nota:
- Si uno de los destinos está ocupado o no responde, el número será discado dos veces más después de que se haya llamado al resto de los números.



Para cancelar la programación de transmisión

1. Presione **PARAR** mientras la unidad muestre en pantalla el siguiente mensaje.

   Pantalla: `MULTITRANS.`

   - La pantalla mostrará el siguiente mensaje.

   `ANULAR ENVÍO ?`

   `SI:FIJAR/NO:PAR`

2. Presione **FIJAR**.

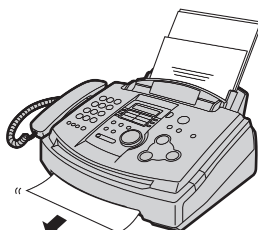
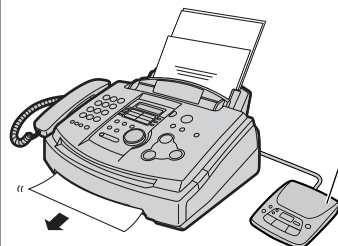
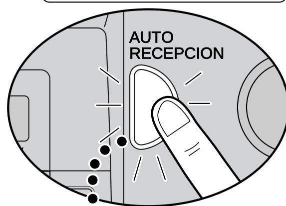
Ejemplo de un informe de transmisión múltiple

MULTI TRANSMISSION 1 — 10 ENE. 2001 09:36

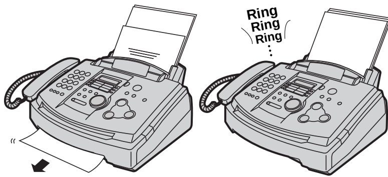
SU NOMBRE :
SU NUMERO DE TELEFONO :

N°	OTRO FACSIMIL	HORA INICIO	DURACION	PAGINAS	RESULTADO
01	Mike	10 ENE. 09:31	01'10	02	ACEPTAR
02	Peter	10 ENE. 09:33	01'08	02	ACEPTAR
03	Sam	10 ENE. 09:34	01'09	02	ACEPTAR
04	Kim	10 ENE. 09:35	01'10	02	ACEPTAR
		TOTAL	004'37	008	

Ajuste de la unidad para recibir llamadas

	Use sólo como fax	Con contestador automático
Si usted desea que la unidad reciba faxes	 **Tiene una línea separada sólo para faxes.**	Contestador automático de teléfono externo (no incluido)  **Desea usar el facsímil con un contestador automático.**
Usted debe fijar los valores siguientes.	**Modo SOLO FAX** (pág. 43) Active la función AUTO RECEPCION presionando el botón **AUTO RECEPCION** .  **ENCENDIDA**	**Activación de un contestador automático** (pág. 44) Conecte el contestador automático de un teléfono externo y ajuste el número de timbres del contestador automático a menos de 4. ●Ajuste el número de timbres del facsímil en el modo SOLO FAX en más de 4, si lo utiliza con AUTO RECEPCION activado.
La unidad funcionará de la manera siguiente.	**A recibir una llamada:** Todas las llamadas entrantes se contestarán como llamadas de fax.	**Cuando se reciban llamadas de voz:** El contestador automático grabará los mensajes de voz. **Cuando se reciban llamadas de fax:** El facsímil desconectará el contestador automático y recibirá documentos.

Use como Teléfono/ fax automático



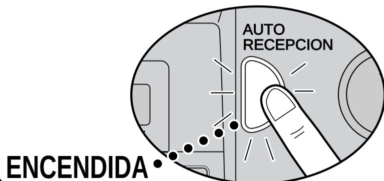
Usted quiere contestar las llamadas de voz por usted mismo y recibir sus fax sin timbres.



Modo TEL/FAX (pág. 46)

Programe la función #77 a "TEL/FAX" (pág. 61).

Active la función AUTO RECEPCION presionando el botón **AUTO RECEPCION** .



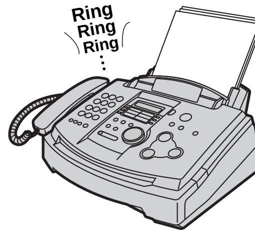


Al recibir una llamada de voz:
La unidad sonará llamando.

Al recibir una llamada de fax:

La unidad recibirá los documentos sin emitir sonido alguno de llamada.

Mayormente llamadas de voz

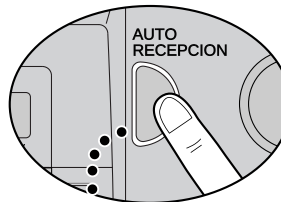


Usted planea contestar las llamadas personalmente.



Modo TEL (pág. 42)

Desconecte la función AUTO RECEPCION presionando el botón **AUTO RECEPCION** .



APAGADA



Al recibir una llamada:
Usted tendrá que contestar manualmente todas las llamadas. Para recibir un fax, presione **FAX COMIENZO** .

Otras opciones

Con PC

Si tiene una computadora conectada a la misma línea telefónica, vea la página 48.

Activación del Fax a Distancia

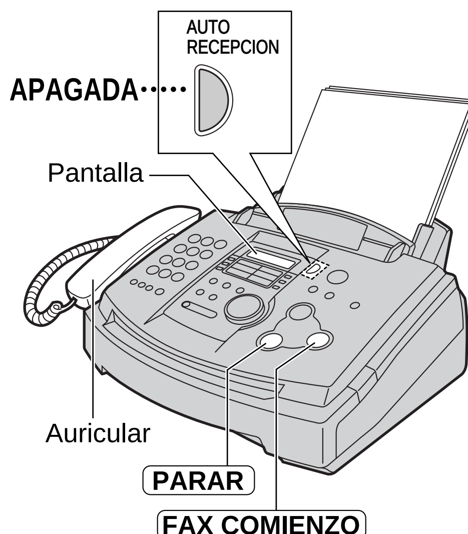
Usted también puede recibir un fax desde una extensión telefónica. Si escucha el tono de fax, presione **✱** **9** (código de activación de fax pre-seleccionado) para recibir un fax (pág. 49).

Modo TEL (contestando todas las llamadas manualmente)

Activando el modo TEL

Si está encendida la luz AUTO RECEPCION, apáguela presionando **AUTO RECEPCION** .

Pantalla: `MODO TEL`



Recibiendo un fax manualmente

1 Cuando suene la unidad, levante el auricular para responder la llamada.

2 Cuando:
—se requiera recibir documentos,
—se escuche el tono de fax (beep lento), o
—no se escuche sonido,
presione **FAX COMIENZO** .

`CONECTANDO.....`

3 Cuelgue el auricular.
- La unidad iniciará la recepción.

Para detener el recibo

Presione **PARAR** .

Función de Recepción Fácil

Cuando responda una llamada y escuche el tono de fax (beep lento), la unidad iniciará automáticamente el recibo de fax.
- Si esto no es necesario, programe la función #46 en “OFF” (pág. 59).

Función de reducción automática

Si la otra parte envía un documento que sea más grande que el papel de impresión, su unidad reducirá el documento recibido al tamaño apropiado y lo imprimirá. Si quiere imprimir el tamaño original, desactive la función #37 (pág. 58).

Recepción de faxes en memoria

Cuando se detecta un problema de impresión, la unidad grabará temporalmente el documento recibido en su memoria.
Mientras el documento esté en memoria;
— la pantalla mostrará un mensaje de error y el siguiente mensaje de forma alternada.

Pantalla: `FAX EN MEMORIA`

—sonarán pitidos lentos si la función #44 está activada (pag. 59).
- Siga las instrucciones de las páginas 63 y 64 para resolver el problema.
- Para capacidad de memoria, vea página 79.

Modo SOLO FAX (todas las llamadas se reciben como faxes)

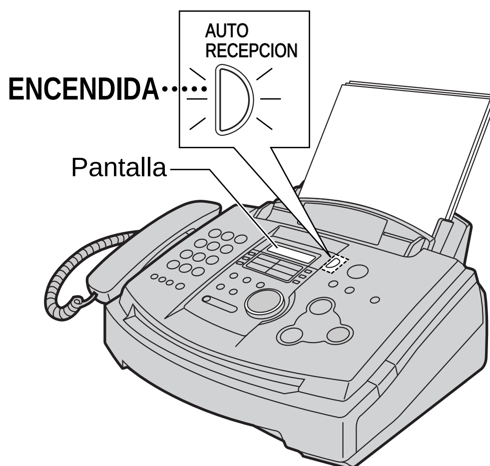
Activando el modo SOLO FAX

1 Programe la función #77 a “SOLO FAX” (pág. 61).

2 Si está apagada la luz AUTO RECEPCION, enciéndala presionando **AUTO RECEPCION** .

Pantalla: `MODO FAX`

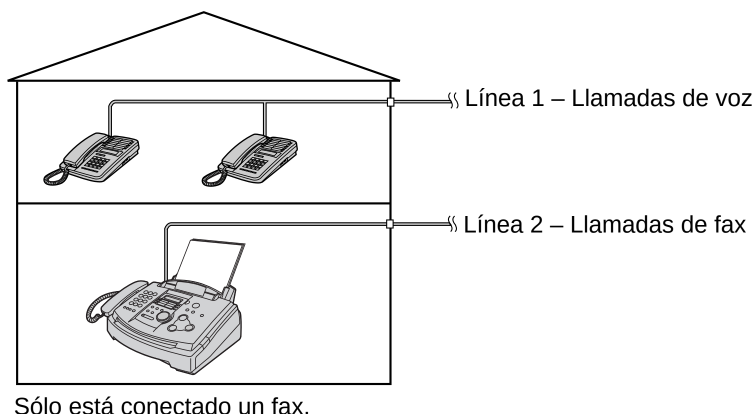
- La unidad responderá automáticamente todas las llamadas y sólo recibirá documentos de fax.



Nota:
- El número de timbres antes de que una llamada sea contestada por el modo de SOLO FAX, puede ser modificado (función #06, pág. 55).
- Este modo no debe ser activado cuando la línea telefónica es usada para recibir tanto llamadas de voz como faxes. La comunicación por fax se activará incluso si alguien trata de llamarlo.

Si usted tiene una línea telefónica utilizada solamente para la recepción de faxes, recomendamos la instalación siguiente.

Ejemplo: Una línea telefónica se utiliza para las llamadas de voz y una línea telefónica separada para los documentos.

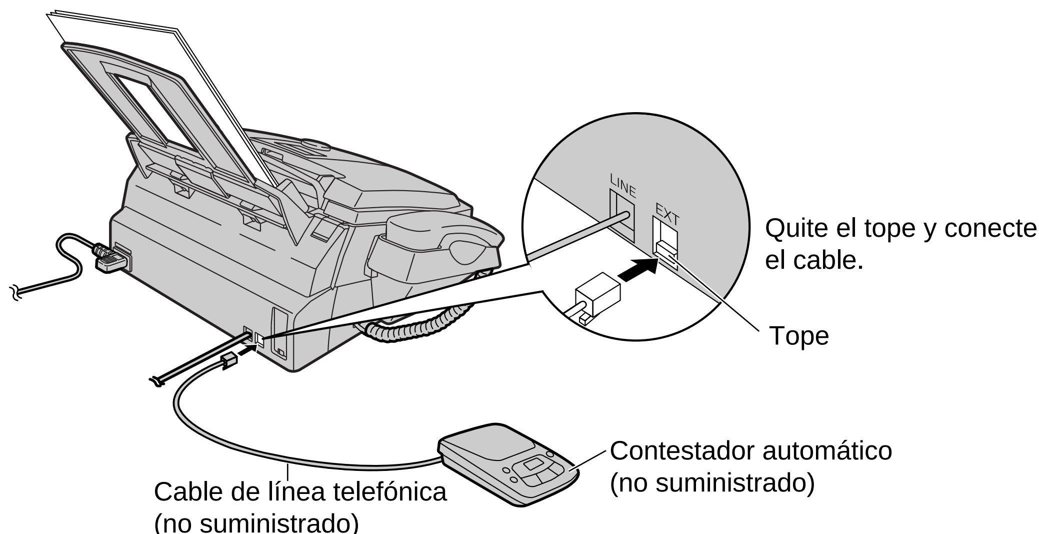


Sólo está conectado un fax.

Utilización de la unidad con un contestador automático

Preparación del fax y de un contestador automático

1 Conecte el contestador automático.



2 Programe el número de timbres del contestador a menos de 4 timbres.
- ●Esto permitirá que el contestador automático conteste primero a la llamada.

3 Grabe un mensaje de saludo en el contestador automático.
Ejemplo: *"Soy (su nombre, compañía y/o número de teléfono). No podemos contestar ahora mismo. Para enviar un documento, inicie la transmisión. Para dejar un mensaje, hable después de oír el pitido. Muchas gracias."*
- ●Le recomendamos que grabe un mensaje de unos 10 minutos de duración y que no haga pausas de más de 4 segundos durante la grabación. De lo contrario, ni una máquina ni la otra funcionará correctamente.

4 Active el contestador de llamadas.

5 Ponga el modo de recepción del fax en el modo TEL (pág. 42) o en el modo SOLO FAX (pág. 43).
- ●Cuando ajuste el modo SOLO FAX, **ajuste el número de veces que va a sonar el timbre en el modo SOLO FAX en más de 4 (función #06, pág. 55)**.
  Utilizando el modo SOLO FAX podrá recibir documentos si el contestador automático está lleno.

6 Compruebe el código de acceso a distancia de su contestador automático y programe el mismo código en la identificación de funcionamiento a distancia del fax. Vea función #12 en la página 56.

Funcionamiento del fax y del contestador automático

Recepción de llamadas de voz
El contestador automático grabará automáticamente los mensajes de voz.

Recepción de llamadas de fax
El fax recibirá automáticamente los documentos cuando la unidad de fax detecte señal de envío de fax.

Recepción de un mensaje de voz y un documento de fax en una llamada
El contestador automático grabará primero el mensaje de voz. Y el fax se activará luego mediante la petición de la persona que llama y recibirá el documento.

Nota:
- Cada vez que el facsímil reciba un documento, podrá grabarse una pausa silenciosa o tono de fax en el contestador automático.

Recibiendo mensaje de voz y documento por fax en la misma llamada

La persona que llama puede dejar un mensaje y enviar un fax en la misma llamada. Informe a quien llama de antemano del proceso siguiente.

1. El que llama accesa a su máquina de fax.
   - El contestador responderá la llamada.

2. El que llama puede dejar un mensaje después del saludo.

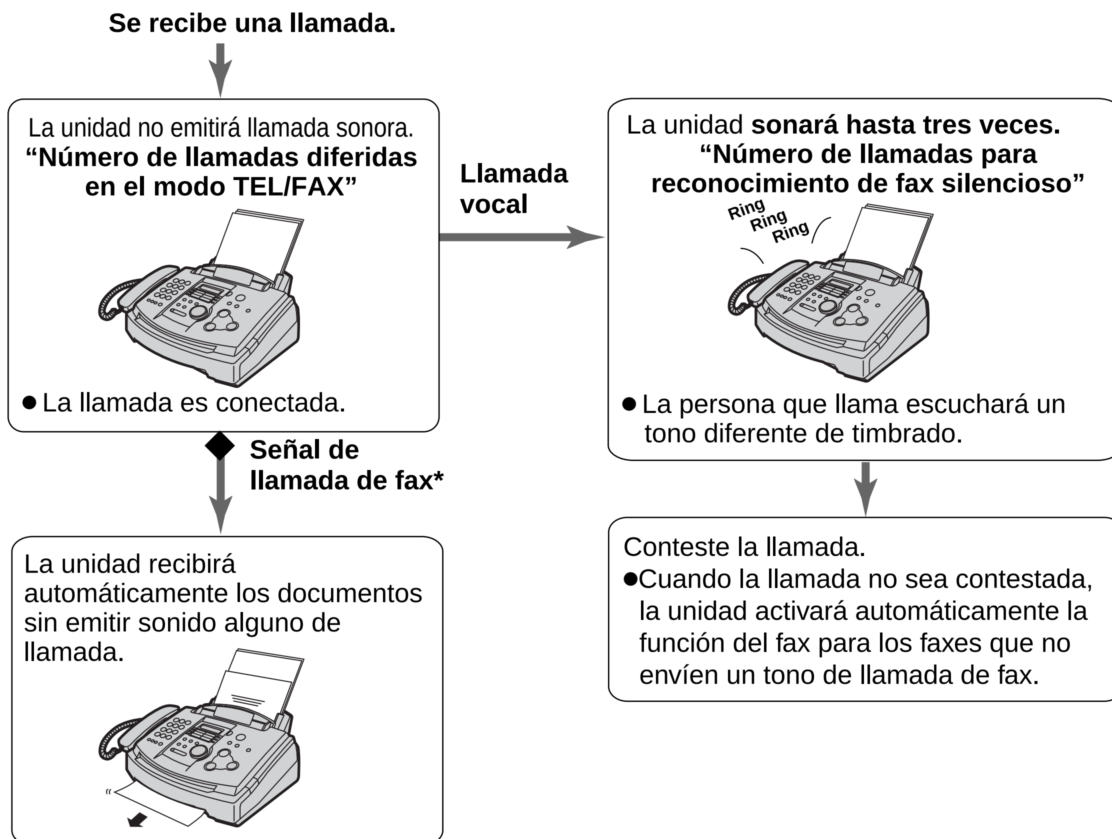
3. El que llama debe presionar [*] [9] (código de activación de fax pre-fijado).
   - La máquina de fax activará la función de fax.

4. El que llama debe presionar el botón para enviar el documento.

Nota :
- El código de activación de fax puede cambiarse con la función #41 (pág. 59).
- Si se presiona el código de activación de fax equivocado, el que llama debe esperar por lo menos 5 segundos antes de poder marcar el código correcto.

Modo TEL/FAX (recepción de llamadas de voz con timbres y llamadas de fax sin timbres cuando usted se encuentra cerca de la unidad)

Utilice este modo siempre cuando usted esté cerca de la unidad, no utilice un contestador automático, y desea que su unidad detecte la recepción de faxes sin emitir sonido alguno. Cuando una llamada es recibida, la unidad funcionará como se indica a continuación. Para establecer esta cararterística de TEL/FAX mode, mire lo siguiente.



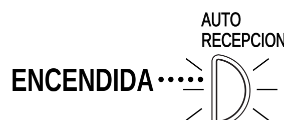
* Una señal de llamada de fax es generada automáticamente por el aparato que transmite el fax. Algunos aparatos de fax no tienen esta función de aviso de transmisión.

Nota:
- La unidad mostrará lo siguiente cuando se reciba una llamada.

  Pantalla: `LLAMADA EXTERNA`
- Deberá ajustar el timbre en ON (pág. 21).

Para establecer el modo TEL/FAX

1. Programe la función #77 a "TEL/FAX" (pág. 61).
2. Si está apagada la luz AUTO RECEPCION, enciéndala presionando **AUTO RECEPCION**.

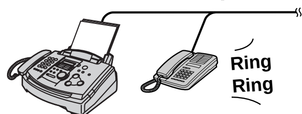


Cuando una extension telefónica se encuentra conectada

Se recibe una llamada.



La máquina de fax no timbrará, pero si lo hará la extensión **dos timbrados**.
“Número de llamadas diferidas en el modo TEL/FAX”

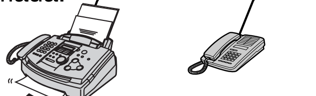


●La llamada es conectada.

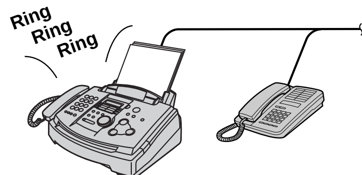
Llamada vocal

Señal de llamada de fax*

La unidad recibirá automáticamente los documentos sin emitir sonido alguno de llamada.



La extensión no timbrará mientras que la unidad de fax si **timbrará hasta 3 veces.**
“Número de llamadas para reconocimiento de fax silencioso”



● La persona que llama escuchará un tono diferente de timbrado.

Usted puede contestar la llamada desde la extensión.**

1. Levante el auricular.
2. Introduzca [*] [0] (código preseleccionado) mientras se oye el tono de llamada.

●El número del código puede ser cambiado (función #49 en la pág. 59).

Conteste la llamada.

●Cuando la llamada no sea contestada, la unidad activará automáticamente la función del fax para los faxes que no envíen un tono de llamada de fax.

* Una señal de llamada de fax es generada automáticamente por el aparato que transmite el fax. Algunos aparatos de fax no tienen esta función de aviso de transmisión.

** Esta función podrá no funcionar dependiendo del teléfono de extensión. Si el facsímil activa la función de fax, presione (PARAR) en el facsímil en el paso 2 para hablar con la persona que llama.

Número de llamadas diferidas en el modo TEL/FAX:

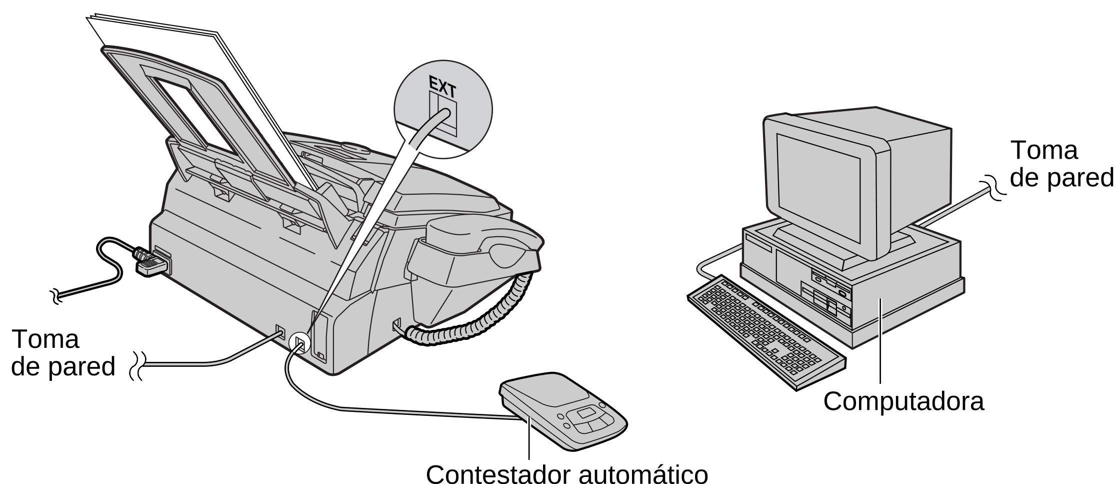
El número de timbres generados antes que la unidad conteste depende de la programación de la función #78 (pág. 61). La unidad no emitirá llamada sonora audible durante este período.

Número de llamadas para reconocimiento de fax silencioso:

La unidad genera llamadas sonoras audibles para indicar que está recibiendo una llamada vocal. El numero de timbres generados dependerá de la programación de la función #30 (pág. 58). Esta señal no sonará en un teléfono de extensión.

Para usarlo con un contestador y una computadora

Recomendamos que utilice conexiones de pared separadas para la unidad y la computadora.



Nota:

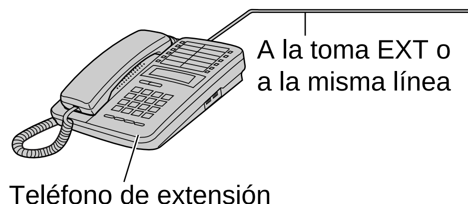
- Programe el modo TEL en la máquina de fax.
- El aparato que tenga la menor cantidad de timbres programado contestará la llamada.
- Si usa su computadora como contestador, conecte la línea telefónica en la salida EXT hacia la computadora.

Teléfono de extensión

Si usa su máquina de fax conectada a una extensión telefónica, puede recibir documentos usando su extensión telefónica. No necesita presionar (FAX COMIENZO) .

Importante :

●Utilice un teléfono de marcación por tonos como teléfono de extensión e introduzca **firmemente** el código de activación del fax.



1 Cuando suene el teléfono de extensión, levante su auricular.

2 Cuando:
—se necesite recibir un documento,
—se oiga un tono de llamada de fax (pitido lento), o
—no se oiga sonido,
presione **firmemente** [*] [9] (código de activación del fax preseleccionado).

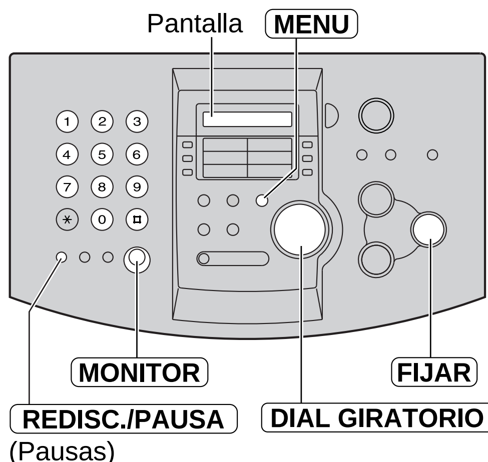
3 Cuelgue el auricular.
●La unidad iniciará la recepción.

Nota:

●El código de activación de fax puede cambiarse con la función #41 (pág. 59).

Llamada a buscapersonas – cuando la unidad recibe un fax

Esta función permite a su unidad llamar a su buscapersonas cuando recibe un documento de fax.



1 Presione (MENU).

Pantalla: `CONFIG.SISTEMA`

2 Presione (#), y luego (7) (0).

`LLAM.BUSCA FAX`

3 Presione (FIJAR).

`MODO=OFF`

4 Gire la perilla (DIAL GIRATORIO) para seleccionar “ON”.

`MODO=ON`

- Seleccione “OFF” si no requiere esta característica.

5 Presione (FIJAR).

`N°=`

6 Introduzca su número de buscapersonas.

- Puede introducir un total de 46 dígitos y/o pausas.

Ejemplo:

1 202 555 1234PP12345678PP5555#

Su número de buscapersonas: 1 202 555 1234
Pausas: PP
Código de acceso de su buscapersonas, si se necesita.: 12345678
Mensaje que usted quiere ver en su buscapersonas: 5555#

7 Presione (FIJAR).

- La unidad marcará el número memorizado.

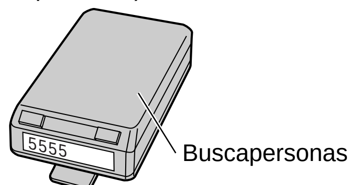
`TEST BUSQUEDA`

8 Verifique que el mensaje aparezca impreso en el papel.

9 Presione (MONITOR).

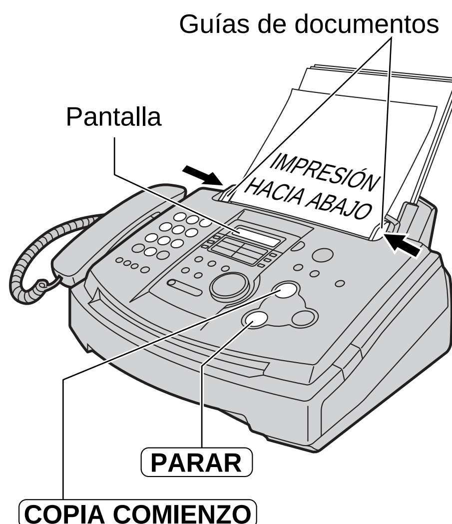
Cuando usted reciba un aviso en su buscapersonas

Su buscapersonas mostrará el mismo mensaje que usted introdujo en el paso 6. (Por ejemplo: 5555)



Para hacer una copia

La unidad puede hacer una copia o múltiples copias (hasta 99).



1 Ajuste el ancho de las guías de documentos al tamaño del documento que vaya a enviar.

2 Introduzca el documento (hasta 15 hojas) IMPRESIÓN HACIA ABAJO hasta que la unidad lo sujete y emita un pitido.

Pantalla: `STANDARD`

- Asegúrese de que el auricular esté en el gancho conmutador.

3 Presione **COPIA COMIENZO** .

`100% FINO  [01]`

- De ser necesario, indique el número de copias deseadas (hasta 99 copias).

4 Presione **COPIA COMIENZO** .
- La unidad comenzará a copiar.

Nota:
- Se puede copiar cualquier documento que pueda ser transmitido (pág. 34).

Para detener el copiado

Presione **PARAR** .

Forma conveniente de hacer una copia

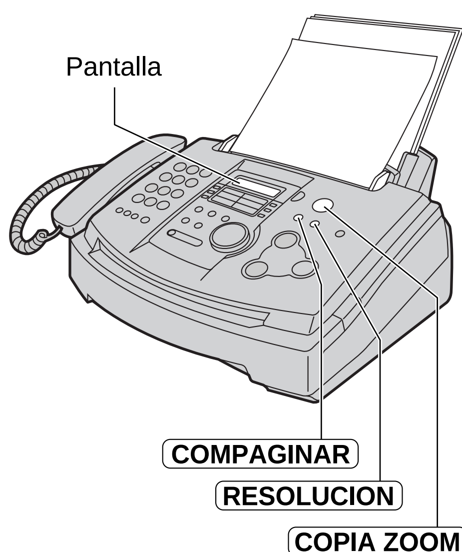
Antes de copiar están disponibles los siguientes ajustes.
- Resolución
- Relación de reducción/ampliación
- Clasificación (separación)

Para seleccionar la resolución de acuerdo con el tipo de documento

Presione repetidamente (RESOLUCION) para seleccionar el ajuste deseado.

	Pantallas durante el copiado
FINO: Para originales impresos o escritos a máquina con impresión pequeña.	100% FINO [01]
SUPER FINO: Para originales con impresión diminuta.	100% S-FINO[01]
FOTO: Para originales que contengan fotografía.	100% FOTO [01]
FOTO CON TEXTO: Para originales que contengan fotografía y texto.	100% MEZCLA[01]

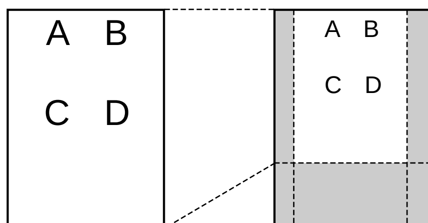
- Si selecciona "STANDARD", el copiado se hará en el modo "FINO".



Para reducir o ampliar un documento

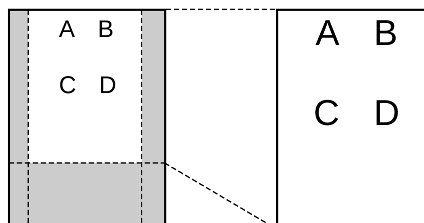
Para hacer una copia reducida, presione repetidamente (COPIA ZOOM) (−) y seleccione la relación de reducción deseada. La unidad puede reducir las copias hasta el 50% del original cambiando la relación de ampliación 5% cada vez.

Ejemplo: Copia reducida al 70%



Para hacer una copia ampliada, presione repetidamente (COPIA ZOOM) (+) y seleccione la relación de ampliación deseada. La unidad puede ampliar las copias hasta el 200% del original cambiando la relación de ampliación 5% cada vez.

Ejemplo: Copia ampliada al 150%



Nota:

- La pantalla mostrará la relación que usted haya seleccionado durante el copiado.

Ejemplo: `75% FINO  [01]`

Relación de reducción/ampliación

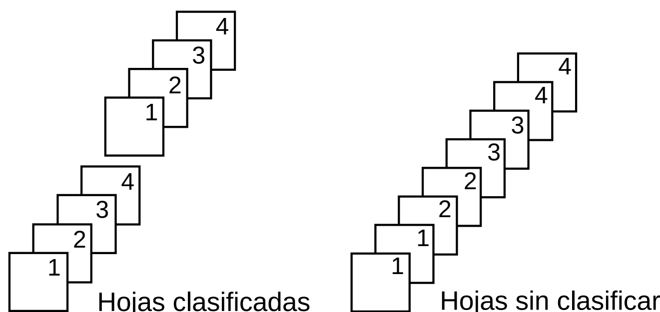
- Para una copia ampliada, la unidad sólo ampliará el centro de la parte superior del documento. Para hacer una copia ampliada de la parte inferior del documento, dé la vuelta al documento, insértelo en la unidad, y luego saque una copia.

Para clasificar múltiples copias

Esta unidad puede clasificar múltiples copias en el mismo orden que las páginas del documento original. Presione (COMPAGINAR) hasta que se visualice lo siguiente y comience a copiar.

Pantalla: `CLASIFICAR=ON`

Ejemplo: Para hacer dos copias de un documento original de 4 hojas.



Nota:

- La unidad memoriza los documentos en la memoria mientras clasifica las copias. Si la memoria se llena durante la memorización, la unidad imprimirá solamente las hojas memorizadas.
- Durante la clasificación de copias, la pantalla mostrará lo siguiente.

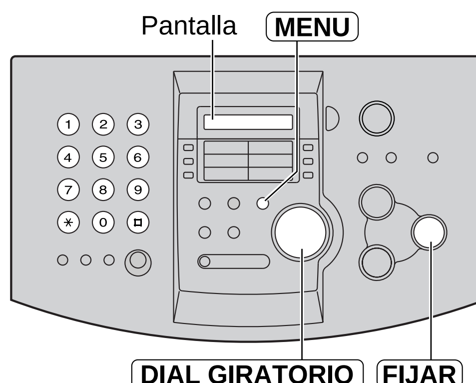
Ejemplo: `100% FINO  [01]C`

muestra la copia clasificada

Programación

La unidad provee varias características de programación. Para programar la configuración deseada consulte las tablas de programación (págs. 55–61).

Metodo general de programacion



1 Presione (MENU).

Panatalla: `CONFIG.SISTEMA`

2 Seleccione la función que usted desea programar.

■**Para funciones básicas** (págs. 55, 56):
Gire (DIAL GIRATORIO) hasta que muestre la función deseada.

■**Para funciones avanzadas** (págs. 57–61):
Gire (DIAL GIRATORIO) hasta que la pantalla muetre.

`MODO AVANZADO`

Presione (FIJAR) y gire el (DIAL GIRATORIO) hasta que la función deseada sea desplegada en panatalla.

3 Presione (FIJAR).
- Las siguiente configuración de la característica serán desplegados.

4 Gire (DIAL GIRATORIO) hasta que la configuración deseada sea desplegada en panatalla.
- Este paso puede ser un poco diferente con sus características.

5 Presione (FIJAR).
- La configuración seleccionada ha sido registrada y la siguiente función será desplegada en su panatalla.

6 Para salir de la programación, presione (MENU).

Programación mediante la entrada directa

Usted puede seleccionar la función deseada mediante la entrada directa del codigo de programa (# y 2 dígitos) en lugar de usar (DIAL GIRATORIO).

1. Precione (MENU).
2. Precione (⌗) y los 2 digitos del número código.
3. Ver pasos del 3 al 6 mostrados arriba.

- Ver tablas de programación (págs. 55– 61) para los códicos.

Cancelar Programación

Presione (MENU) para salir del programa.

Características básicas

Tabla de Programación

Código	Función Desplegada	Configuración	Como opera la unidad
#01	F.FECHA&HORA Configurar fecha y hora.	dd/mm/aa hh:mm (2 dígitos para cada entrada)	Ver página 17 por detalles.
#02	SU LOGOTIPO Para configurar su logo.	(hasta 30 caracteres)	Ver Página 18 por detalles.
#03	SU N° FAX Para Configurar el número de fax.	(hasta 20 dígitos)	Ver Página 20 por detalles.
#04	INFORME ENVIO Para imprimir y revisar los reportes enviados mediante la tranmision de los resultados fax (pág. 35).	**ERROR** ON OFF	“ERROR”: El reporte de envíos será imprimido solo cuando la transmision del fax no se complete. “ON”: La impresión del reporte se dará después de cada transmisión.
#06	CONT TIMBRE FAX Para cambiar la cantidad de timbrados antes que la unidad responda una llamada modo SOLO FAX.	1, **2**, 3, 4, 5 EXT.CONTEST	Si utiliza el aparato con un contestador automático, ajuste el timbre en más de 4 (pág. 44).

(El ajuste pre-fijado en la fábrica está en “negrilla”.)

Características básicas (cont.)

Como configurar las opciones del menu

1. Presione (MENU).
2. Gire (DIAL GIRATORIO) hasta que la función deseada sea desplegada.
3. Presione (FIJAR).
4. Gire (DIAL GIRATORIO) hasta que la configuración deseada sea desplegada.
5. Presione (FIJAR).
6. Presione (MENU).

Nota:
- El paso 4 puede ser un poco diferenete dependiendo de la función.
- Ver página 54 por mas detalles.

Tabla de Programación (cont.)

Código	Función Desplegada	Configuración	Como opera la unidad
#12	ACT.CONT.REMOTO Si usted usa la unidad con un contestador telefónico, active ésta función y configures la la identificación remota para la operación remota del contestador telefónico.	ON / ID=**11** **OFF**	Para selecionar “ON” y entrar “ID”: **1.** Presione (MENU). **2.** Gire (DIAL GIRATORIO) y selecciones la función. **3.** Presione (FIJAR). **4.** Gire (DIAL GIRATORIO) para seleccionar “ON”. **5.** Presione (FIJAR). **6.** Intruduzca su ID de 1 a 5 dígitos, usando 0–9, * y #. **7.** Presione (FIJAR). **8.** Presione (MENU).
#13	MODO MARCACION Si no puede marcar, cambie la configuración dependiendo del servicio de su línea de teléfono.	**TONO** PULSO	“TONO”: Para servicio de marcación por tonos. “PULSO”: Para servicio de marcación por pulsos.
#16	TAMAÑO PAPEL Para configurar el tamaño del papel.	**CARTA** A4 LEGAL	“CARTA”: Papel de tamaño Carta. “A4”: Papel de tamaño A4. “LEGAL”: Papel de tamaño oficio.
#17	TONO DE LLAMADA Para establecer la melodía del timbre.	**TIMBRE** MELOD. (A, B, C, D)	Puede seleccionar la campana o la melodía. La campana o melodía seleccionada sonará durante la configuración.

(El ajuste pre-fijado en la fábrica está en “negrilla”.)

Características avanzadas

Como configurar las opciones del menu

1. Presione MENU.
2. Gire DIAL GIRATORIO hasta que el siguiente mensaje sea desplegado.
   Pantalla: `MODO AVANZADO`
   Presione FIJAR y gire DIAL GIRATORIO hasta que la función deseada sea desplegada en la pantalla.
3. Presione FIJAR.
4. Gire DIAL GIRATORIO hasta que la configuración deseada sea desplegada en panatalla.
5. Presione FIJAR.
6. Presione MENU.

Nota:
- El paso 4 puede ser un poco diferenete dependiendo de la función.
- Ver página 54 por mas detalles.

Tabla de Programación

Código	Función Desplegada	Configuración	Como funciona la unidad
#22	`INFORME AUTO` Para imprimir el reporte de actividad automáticamente para el control de sus faxes	**ON**	"ON": La unidad imprimirá el reporte de actividad automáticamente después de cada 30 comunicaciones de nuevos fax (pág. 35).
		OFF	
#23	`MODO EXTRANJERO` Si usted tiene algún problema con el envío de sus faxes al extranjero, active ésta función, antes de iniciar su transmisión. Esta función le facilita el envío a velocidades apropiadas.	ON	Después de la transmisión, la unidad retornará al modo de apagado (off), automáticamente. ●Esta función no se encuentra disponible para transmisión a multiples destinos. ●El costo de la llamada puede mayor.
		OFF	
#25	`ENVIO.RETARDADO` Para enviar un fax automaticamente a una hora definida. Esta función le permite a usted tomar ventaja de la mejores tarifas a costos mas bajos, ofrecidas por la Telefónica local durante horas específicas. ●Esta función puede ser configurada hasta con 24 horas de anticipación.	ON / n.º fax / hh:mm	Para enviar un documento: **1.** Inserte el documento. **2.** Siga los para de 1–3 mostrados arriba. **3.** Gire DIAL GIRATORIO para seleccionar "ON". **4.** Presione FIJAR. **5.** Inserte el número de fax. **6.** Presione FIJAR. **7.** Intrudusca el tiempo de inicio de la transmisión. **8.** Presione FIJAR. **9.** Presione MENU. ●Para cancelar después de la programación, presione PARAR y luego FIJAR.
		OFF	
#26	`LISTA LLAM.AUTO` Para imprimir el listado de identificación de llamadas.	**ON**	"ON": La unidad imprimirá automaticamente el listado de identificación de llamadas después de cada 30 llamadas nuevas (pág. 29).
		OFF	

(El ajuste pre-fijado en la fábrica está en "negrilla".)

Características avanzadas (cont.)

Como configurar las opciones del menu

1. Presione (MENU).
2. Gire (DIAL GIRATORIO) hasta que el siguiente mensaje sea desplegado.

   Pantalla: `MODO AVANZADO`

   Presione (FIJAR) y gire (DIAL GIRATORIO) hasta que la función deseada sea desplegada en la pantalla.
3. Presione (FIJAR).
4. Gire (DIAL GIRATORIO) hasta que la configuración deseada sea desplegada en panatalla.
5. Presione (FIJAR).
6. Presione (MENU).

Nota:
- El paso 4 puede ser un poco diferenete dependiendo de la función.
- Ver página 54 por mas detalles.

Tabla de Programación (cont.)

Código	Función Desplegada	Configuración	Como opera la unidad
#30	`TIM.FAX/TEL` Para cambiar la cantidad de timbrados cuando la unidad detecta una llamada de voz entrante en el modo TEL/FAX.	**3**, 4, 5, 6	Ver páginas 46 yu 47 para mas detalles.
#31	`TIMBRADO DIST.` Su usted se suscribe a un servicio distintivo de timbrado ofrecido por la telefónica local, active ésta función.	A, B, C, D **OFF**	Selecione el patrón de timbrado para el número de fax. A: Timbrado estandar (un timbrado largo) B: Doble timbrado (dos timbrados cortos) C: Triple timbrado (corto-largo-corto) D: Otros timbrados triples (corto-corto-largo) ●Para mas información referente a los servicios telefónicos, contacte su compañía telefónica local.
#37	`REDUCCION AUTOM` Para recibir un documento de fax que sea más largo que su papel de impresión.	**ON** OFF	"ON": La unidad reducirá el documento recibido para que entre en su papel de impresión. "OFF": La unidad imprimirá el tamaño original.
#39	`BRILLO PANTALLA` Para ajustar el contraste de la pantalla.	**NORMAL** OSCURO	"NORMAL": Para Contraste normal "OSCURO": Usado cuando el contraste de la pantalla es muy claro.

(El ajuste pre-fijado en la fábrica está en "negrilla".)

Código	Función Desplegada	Configuración	Como opera la unidad
#41	`REC.REMOTA FAX` Si usted usa una extensión telefónica y desea usarla para recibir fax, active ésta función y entre el código (pág. 49). ●Este código es usado tambien para recibir mensajes de voz y fax en la misma llamada (pág. 45).	**ON** / CODIGO= ∗ 9 OFF	**1.** Siga los pasos 1–3 en la página 58. **2.** Gire el (DIAL GIRATORIO) para selecionar "ON". **3.** Presione (FIJAR). **4.** Entre su código de 2 a 4 dígitos, usando números del 0–9 ∗. **5.** Presione (FIJAR). **6.** Presione (MENU). ●No entrar "0000".
#44	`AVISO RECEPCION` Para alertarle a usted mediante beeps cuando un documento recibido ha sido guardado en la memoria debido a problemas.	**ON** OFF	Si usted escucha beeps lentos, resuelva el problema de impresión o supla de papel para poder imprimir el documento guardado. El beep se detiene.
#46	`RECEP.FACIL` Para recibir un fax automáticamente cuando responde a una llamada y escucha el tono de recepción de fax (beep lento).	**ON** OFF	"ON": Usted no tiene que presionar (FAX COMIENZO) para recibir el fax.
#49	`DESCONEX.AUTOM.` Para responder una llamada con una extensión en el modo de TEL/FAX (pág. 47).	**ON** / CODIGO= ∗ 0 OFF	**1.** Siga los pasos 1–3 en la página 58. **2.** Gire el (DIAL GIRATORIO) para selecionar "ON". **3.** Presione (FIJAR). **4.** Entre su código de 2 a 4 dígitos, usando números del 0–9 ∗. **5.** Presione (FIJAR). **6.** Presione (MENU).
#58	`ORIGINAL` Para enviar o copiar un documento con escritura tenue u oscura, ajuste esta función antes de comenzar la transmisión o el copiado.	**NORMAL** CLARO OSCURO	"NORMAL": Utilizado para escritura normal. "CLARO": Utilizado para escritura tenue. "OSCURO": Utilizado para escritura oscura. ●Esta función volverá al modo normal después de la transmisión o el copiado.

(El ajuste pre-fijado en la fábrica está en "negrilla".)

Características avanzadas (cont.)

Como configurar las opciones del menu

1. Presione (MENU).
2. Gire (DIAL GIRATORIO) hasta que el siguiente mensaje sea desplegado.

   Pantalla: `MODO AVANZADO`

   Presione (FIJAR) y gire (DIAL GIRATORIO) hasta que la función deseada sea desplegada en la pantalla.
3. Presione (FIJAR).
4. Gire (DIAL GIRATORIO) hasta que la configuración deseada sea desplegada en panatalla.
5. Presione (FIJAR).
6. Presione (MENU).

Nota:
- El paso 4 puede ser un poco diferenete dependiendo de la función.
- Ver página 54 por mas detalles.

Tabla de Programación (cont.)

Código	Función Desplegada	Configuración	Como opera la unidad
#68	`AJUSTE DE ECM` ECM significa modo de corrección de errores. Para enviar un fax incluso en caso de interferencia estática en la línea telefónica.	**ON** OFF	Esta función está disponible cuando las estaciones transmisoras/receptoras son compatibles con ECM. ●Si hay documentos en la memoria, bórrelos antes de realizar el ajuste (p. 42).
#70	`LLAM.BUSCA FAX` Si tiene un buscapersonas y desea saber cuándo su aparato recibe un fax, active esta función.	ON **OFF**	Ver página 50 para mas detalles.
#76	`TONO CONEXION` Si usted a veces tiene problemas con el envío de los fax, esta función le permitirá escuchar los tonos de conección: tono de fax, trono de timbrado de retorno y el tono de ocupado.	**ON** OFF	Usted pódrá confirmar el estatus de la otra máquina. ●Si el tono de retorno continúa la otra parte ouede que no sea una máquina de fax o puede estar sin papel. Revisar con su contraparte. ●El volumen del tono de conección no puede ser ajustado.

(El ajuste pre-fijado en la fábrica está en “negrilla”.)

Código	Función Desplegada	Configuración	Como opera la unidad
#77	RECEPCION AUTOM. Para cambiar el modo de recepción en la configuración de AUTO RECEPCION.	**SOLO FAX** TEL/FAX	"SOLO FAX": Modo facsímil solamente (pág. 43) "TEL/FAX": Modo teléfono/facsímil (págs. 46, 47)
#78	TIMBRE TEL/FAX Si usted usa una extensión telefónica en el modo TEL/FAX, seleccione el número deseado de timbrados en la extensión telefónica.	1, **2**, 3, 4	Ver páginas 46 y 47 para mas detalles.
#79	AHORRO DE TONER Para economizar el consumo de toner.	ON **OFF**	"ON": El cartucho de toner durará más. ●Esta función podrá reducir la calidad de impresión.
#80	AJUSTE INICIAL Para reiniciar las funciones avanzadas en su configuración predefinida.	SI **NO**	**1.** Siga los pasos 1–3 en la página 60. **2.** Gire el **DIAL GIRATORIO** para selecionar "SI". **3.** Presione **FIJAR**. **4.** Presione nuevamente **FIJAR**. **5.** Presione **MENU**.

(El ajuste pre-fijado en la fábrica está en "negrilla".)

Mensajes de error

Informes

Cuando su fax no transmita, compruebe lo siguiente.
—El número marcado es efectivamente el número correcto:
—La unidad de la otra persona es efectivamente un aparato de fax.
Si el problema persiste, proceda a corregir el problema siguiendo el mensaje de comunicación impreso en los informes de transmisión y registros de transmisión (pág. 35).

Mensaje de comunicación	Código de error	Causa y Remedio
ERROR DE COMUNICACION	40–42 46–52 58, 65 68, 72 FF	●Se ha producido un error de transmisión o de recepción. Vuelva a probar o verifique con el otro usuario.
	43 44	●Se ha producido un problema en la línea. Conecte el cable de línea telefónica a una toma diferente y vuelva a intentarlo. ●Se ha producido un error de transmisión al extranjero. Intente utilizando el modo para extranjero de la función #23 (pág. 57).
DOCUMENTO ATASCADO	—	●El documento está atascado. Saque de la unidad el documento atascado (pág. 74).
ERROR-NO EN SU EQUIPO	54 59 70	●Se ha producido un error de transmisión o de recepción debido a un problema con la unidad del otro usuario. Verifique con la otra persona.
MEMORIA LLENA	—	●El documento no fue recibido porque la memoria estaba llena.
SIN DOCUMENTO	—	●El documento no fue insertado correctamente en la unidad. Vuelva a insertar el documento, y trate otra vez.
EL OTRO FAX NO RESPONDE	—	●La unidad de la otra persona estaba ocupada o se le agotó el papel de impresión. Pruebe otra vez. ●El documento no fue insertado correctamente en la unidad. Vuelva a insertar el documento y pruebe otra vez. ●La unidad de la otra persona suena muchas veces. Para enviar un fax manualmente, confirme la señal de fax, y presione **FAX COMIENZO** . ●La unidad del otro usuario no es un facsímil. Verifique con la otra persona. ●El número que usted marcó no está en servicio.
PULSO LA TECLA PARAR	—	●La tecla de **PARAR** fue presionada y la comunicación fue cancelada.
LA CUBIERTA ESTA ABIERTA	—	●La tapa frontal ha sido abierta. Ciérrela e inténtelo de nuevo.
ACEPTAR	—	●La comunicación fue un éxito.

Pantalla LCD

Si la unidad detecta uno o más problemas, aparecerá uno de los siguientes mensajes en la pantalla.

Mensaje visualizado	Causa y Remedio
LLAME AL SVC	●Algo funciona mal en la unidad. Contacte a su centro de servicio.
SUST TAMBOR	●Hay algo que no está bien en la unidad de tambor. Reemplace la unidad de tambor y el cartucho de toner (pág. 70).
VERIF.DOCUMENTO	●El documento no se ha insertado correctamente en la máquina. Vuelva a insertar el documento, y trate otra vez. Si este fallo se presenta con frecuencia, limpie los rodillos del alimentador de papel (pág. 76). Si el problema persiste, ajuste la presión del alimentador (pág. 75).
COMPROB TAMBOR	●La unidad de tambor no ha sido insertada debidamente. Vuelva a insertarla correctamente (pág. 12).
VERIF.MEMORIA	●La memoria (números de teléfono, parámetros, etc.) ha sido borrada. Repita la programación.
TAPA ABIERTA	●La tapa frontal está abierta. Ciérrela.
DIAL GIR.LLENO	●No hay espacio para memorizar nuevas estaciones en la guía telefónica DIAL GIRATORIO. Edite o borre estaciones que no necesite (pág. 25).
ERROR RECOGIDA	●El papel de impresión no ha sido puesto debidamente en la unidad. Vuelva a insertar el papel de impresión (pág. 73).
FAX EN MEMORIA	●La unidad tiene un documento en la memoria. Vea las instrucciones de los otros mensajes mostrados para imprimir el documento.
MEMORIA LLENA	●La memoria está llena de documentos recibidos, por falta de papel de impresión o atasco de papel. Instale papel o quite el papel atascado. ●Cuando hace la transmisión desde la memoria, el documento que está siendo memorizado excede la capacidad de la memoria de la unidad. Transmita el documento uilizando transmisión manual.
MEMORIA LLENA	●Cuando hace copias, el documento que está siendo memorizado supera la capacidad de memoria de la unidad. Presione **PARAR** para cancelar el mensaje. Divida el documento en secciones.
ERROR EN MODEM	●Algo va mal en el circuito del módem. Póngase en contacto con el personal de servicio.

(continúa)

Mensajes de error

Mensaje visualizado	Causa y Remedio
NO RESPONDE FAX	●El fax del otro usuario está ocupado o se ha quedado sin papel de impresión. Pruebe otra vez.
FALTA PAPEL	●No hay instalado papel de impresión o la unidad se ha quedado sin papel. Instale papel (pág. 15). ●El papel de impresión no entra debidamente en la unidad. Vuelva a instalar el papel (pág. 15).
ATASCO PAPEL	●Se ha producido un atasco de papel. Quite el papel atascado (pág. 72).
ESPERE	●La unidad está calentándose. Espere durante un rato.
FIN REDISCADO	●El fax del otro usuario está ocupado o se ha quedado sin papel de impresión. Pruebe otra vez.
SAQUE DOCUMENTO	●El documento está atascado. Quite el documento atascado (pág. 74). ●Se ha intentado transmitir un documento de más de 600 mm. Presione **PARAR** para quitar el documento. Divida el documento en dos o más hojas y pruebe otra vez.
TONER AGOTADO	●El cartucho de toner está vacío. Reemplace el cartucho de toner (pág. 70).
POCO TONER	●Queda poco toner. Reemplace el cartucho de toner lo antes posible (pág. 70). Le recomendamos que reemplace la unidad de tambor cada vez que reemplace el cartucho de toner por tercera vez. Para comprobar la duración y la calidad del tambor, imprima la lista de pruebas de la impresora (pág. 78).
ERROR TRANS.	●Se ha producido un error de transmisión. Pruebe otra vez.
PAPEL INCORRECT	●La unidad ha impreso en papel que es más corto que el papel de tamaño carta. Para evitar que se ensucie la unidad de tambor, utilice papel de tamaño carta, A4 u oficio.

Cuando una función específica no funciona, antes de pedir ayuda proceda a verificar lo siguiente

Generalidades

Problema	Causa y Remedio
No se pueden hacer ni recibir llamadas.	●El cordón de alimentación eléctrica o el cordón de la línea telefónica no está bien conectado. Verifique las conexiones (pág. 16). ●Si usted está usando un divisor ("Y" para teléfono) para conectar la unidad, remueva el divisor y conecte la unidad a la cajilla de teléfono directamente. Si la unidad funciona adecuadamente, revise el divisor.
No puedo hacer llamadas.	●La configuración del modo marcación es incorrecta. Cambie la configuración de la función #13 (pág. 56).
La unidad no funciona.	●Desconecte la unidad de la línea telefónica y conecte la línea a un teléfono que esté funcionando correctamente. Si este teléfono funciona correctamente, contacte a su servicio técnico para reparar la unidad. Si este otro teléfono no funciona correctamente, contacte a su compañía de teléfonos.
La unidad no suena.	●El volumen del timbre está colocado en OFF. Colóquelo en el nivel sonoro apropiado (pág. 21).
La otra persona se queja porque solamente oye un sonido de fax y no puede hablar.	●Está ajustado el modo SOLO FAX. Dígale a la otra parte que el número solamente es usado para faxes. ●Cambie al modo TEL (pág. 42) o modo TEL/FAX (pág. 46).
La tecla (REDISC./PAUSA) no funciona bien.	●Si esta tecla es presionada durante la marcación, se insertará una pausa. Si es presionada inmediatamente después de haber obtenido el sonido de tonalidad de marcar, se volverá a llamar al último número.
El modo de recepción no funciona como se explica.	●Se ha ajustado un patrón de timbre distintivo #31 (pág. 58). ●El modo TEL/FAX ha sido activado (págs. 46, 47).
Durante la prcogramación es imposible introducir el código o el número de identificación (ID).	●Todos los números o parte de ellos son los mismos. Cambie el número o el nombre punto #12 (pág 56), #41 y #49 (pág 59).
La unidad suena repetidamente.	●Se ha acabado el papel de impresión. Presione (PARAR) para parar los pitidos e instale papel.

Transmisión de documentos

Problema	Causa y Remedio
No se pueden enviar documentos.	●El cable de línea telefónica esta conectado a la toma EXT de la unidad. Conéctelo a la toma LINE (pág. 16). ●La unidad de fax de la otra persona estaba ocupada o sin papel de impresión. Vuelva a intentarlo. ●La unidad de la otra persona no es un fax. Verifique esto con la otra persona. ●La unidad de fax de la otra persona suena llamando demasiadas veces. Envíe un fax marcando manualmente, confirme la señal de fax, enseguida presione **FAX COMIENZO** .
El otro usuario se queja de que las letras de los documentos que recibe están distorsionadas.	●Si su línea tiene servicios telefónicos especiales, tales como esperando llamadas, dicho servicio puede haber sido activado durante la transmisión de un fax. Conecte la unidad a una línea que no tenga esos servicios especiales. ●El teléfono de extensión en la mismas línea está descolgado. Cuelgue el teléfono de extensión, y vuelva a tratar. ●Intente sacando copia al documento. Si el documento copiado sale claro, puede ser algún problema con la unidad de fax de la persona que recibe.
El otro usuario se queja de que hay manchas y franjas negras en los documentos recibidos.	●El vidrio o los rodillos están sucios. Proceda a limpiarlos (pág. 76).
No se puede hacer una transmisión internacional de fax.	●Use el modo de transmisión al extranjero punto #23 (pág. 57). ●Añada dos pausas al final del número de teléfono, o marque manualmente.

Recepción de documentos

Problema	Causa y Remedio
No se pueden recibir documentos.	●El cable de línea telefónica está conectado a la toma EXT de la unidad. Conéctelo a la toma LINE (pág. 16).
No puedo recibir documentos automáticamente.	●El modo recepción está fijado para el modo TEL. Ajuste en el modo SOLO FAX (pág. 43) o modo TEL/FAX (págs. 46, 47). ●El tiempo para contestar una llamada es muy largo. Disminuya el número de veces que suena el timbres punto #06 (pág. 55), #30 (pág. 58) y #78 (pág. 61).
La unidad despliega el siguiente mensaje pero no se reciben los documentos. CONECTANDO.....	●La llamada entrante no es de fax. Cambie el modo de recepción al modo TEL (pág. 42).
Solo salen hojas en blanco.	●El remitente colocó el documento al reverso en su máquina de fax. Converse con el remitente.
Aparece una línea blanca o un patrón sucio en su papel de impresión.	●El cristal o los rodillos están sucios. Límpielos (pág. 76).

(continúa)

Recepción de documentos (continuación)

Problema	Causa y Remedio
ZLa calidad de impresión no es buena.	●La otra parte ha enviado un documento tenue. Pídale que envíe una copia más clara del documento. ●Algunos tipos de papel tienen instrucciones recomendando la cara a usar para imprimir. Intente dando la vuelta al papel. ●Tal vez ha utilizado papel con un contenido de algodón y/o fibra superior al 20%, tal como papel con membrete o de resumen. ●Queda poco toner. Reemplace el cartucho de toner (pág. 70). ●Le recomendamos que reemplace la unidad de tambor cada vez que reemplace el cartucho de toner por tercera vez (pág. 70). Para comprobar la duración y la calidad del tambor, imprima la lista de pruebas de la impresora (pág. 78). ●El modo de ahorro de toner de la función #79 está activado (pág. 61).

Modo de recepción

Problema	Causa y Remedio
No es posible seleccionar el modo de recepción deseado.	●Si quiere ajustar el modo SOLO FAX o TEL/FAX: —seleccione el modo deseado utilizando la función #77 (pág. 61), y —presione AUTO RECEPCION para encender la luz AUTO RECEPCION. ●Si quiere ajustar el modo TEL: —presione AUTO RECEPCION para apagar la luz AUTO RECEPCION. AUTO RECEPCION ENCENDIDA AUTO RECEPCION APAGADA
El otro usuario se queja de que no pueden enviar el documento.	●La unidad no está en el modo AUTO RECEPCION. Presione AUTO RECEPCION para encender la luz AUTO RECEPCION. AUTO RECEPCION ENCENDIDA

Copiado

Problema	Causa y Remedio
La unidad no hace una copia.	●No puede hacer una copia cuando está programando. Trate de hacer una copia después de haber programado, o pare de programar.
Aparece una línea negra, una línea blanca o un patrón sucio en el documento copiado.	●El vidrio o los rodillos están sucios. Proceda a limpiarlos (pág. 76).
La calidad de impresión no es buena. Original: ABC Copia: ABC	●Algunos tipos de papel tienen instrucciones recomendando la cara a usar para imprimir. Intente dando la vuelta al papel. ●Tal vez ha utilizado papel con un contenido de algodón y/o fibra superior al 20%, tal como papel con membrete o de resumen. ●Queda poco toner. Reemplace el cartucho de toner (pág. 70). ●Le recomendamos que reemplace la unidad de tambor cada vez que reemplace el cartucho de toner por tercera vez (pág. 70). Para comprobar la duración y la calidad del tambor, imprima la lista de pruebas de la impresora (pág. 78). ●El modo de ahorro de toner de la función #79 está activado (pág. 61).

Utilizando un contestador automático

Problema	Causa y Remedio
No se pueden recibir documentos automáticamente.	●El mensaje de saludo de su contestador automático es demasiado largo. Reduzca el mensaje (a unos 10 segundos). ●El contestador automático suena demasiadas veces. Ajústelo para que suene 1 ó 2 veces.
No se pueden recibir mensajes de voz.	●Verifique si el contestador automático está encendido y conectado adecuadamente a la unidad (pág. 44). ●Ajuste el número de veces que va a sonar el contestador automático en 1 ó 2.
No se pueden escuchar a distancia mensajes grabados en el contestador automático.	●No programó correctamente un código de acceso a distancia en su contestador automático. Programe el mismo codigo que esta programado en su contestador digital a la maquina de fax con la caracteristica #12 (pág. 56).
Se introduce el código de acceso a distancia para acceder a distancia al contestador automático pero la línea está desconectada.	●El código puede tener “#” que se utiliza para ciertas características suministradas por su compañía telefónica. Cambie el código del contestador automático por otro número que no incluya “#”. También cambie el código de la máquina de fax con la característica #12 (pág. 56).
Las personas que llaman se quejan de que no pueden enviar documentos.	●Su contestador automático se ha quedado sin cinta de grabación. Rebobine la cinta para grabar mensajes. ●El contestador automático sólo está ajustado para dar un mensaje de voz.

Si se produce un fallo en la alimentación

- La unidad no funcionará.
- La transmisión y recepción de fax se interrumpirán.
- Si se ha retrasado la transmisión (función #25, pág. 57) programada y la hora de inicio ha pasado debido a un fallo en la alimientación, la transmisión se intentará hacer poco después de restaurarse la alimentación.
- Si hay documentos memorizados, éstos se perderán. Cuando se restaure la alimentación se imprimirá un informe de corte de alimentación indicando que los contenidos de la memoria han sido borrados.

Muestra de un informe de corte de alimentación

INFORME DE CORTE DE SUMINISTRO ELECTRICO

INICIO DE CORTE DE SUMINISTRO ELECTRICO:05 ENE. 2001 04:30
RESTABLECIDO EL SUMINISTRO ELECTRICO:05 ENE. 2001 04:31

SU NOMBRE :
SU NUMERO DE TELEFONO :

<< PRECAUCION >>
LOS CONTENIDOS HAN SIDO BORRADOS DEBIDO A LA FALTA DE SUMINISTRO ELECTRICO.
PARA MAS INFORMACION POR FAVOR CONSULTE EL INFORME DE COMUNICACION.

N°	OTRO FACSIMIL	MODO	PAGINAS	FUNCION
01	<FAX # NO DISPON.>	RECEP	01	RECEPCION EN MEMORIA

Reemplazo del cartucho de toner y de la unidad de tambor

■Cuando la pantalla muestre el siguiente mensaje, reemplace el cartucho de toner.

POCO TONER	o	TONER AGOTADO

■Le recomendamos que reemplace la unidad de tambor cada vez que reemplace el cartucho de toner por tercera vez. Para comprobar la duración y la calidad del tambor, imprima la lista de pruebas de la impresora (pág. 78).

Para reemplazarlos hay disponibles **el modelo de cartucho de toner N.° KX-FA76A** y **el modelo de unidad de tambor N.° KX-FA77A** (pág. 8).

Precaución:

- **La unidad de tambor contiene un tambor fotosensible. Si se expone a la luz el tambor podrá dañarse. Una vez haya abierto la bolsa de protección:**
  —No exponga la unidad de tambor a la luz durante más de 5 minutos.
  —No toque ni raye la superficie verde del tambor.
  —No ponga la unidad de tambor cerca de polvo o suciedad, ni en un lugar de alta humedad.
  —No exponga la unidad de tambor a la luz solar directa.
- **No desenchufe el facsímil para evitar la pérdida de documentos de fax de la memoria.**
- **No ponga toner dentro del cartucho de toner.**

1 Saque el cartucho de toner de la bolsa de protección. Desprenda el sello del cartucho de toner.

Sello

Cartucho de toner nuevo

2 Presione el botón de apertura de la tapa frontal, luego abra la tapa frontal.

Tapa frontal

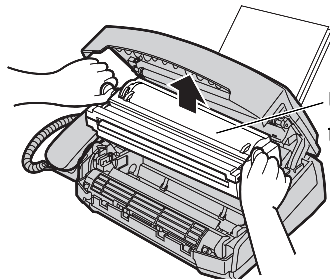
Botón de apertura de la tapa frontal

Unidad del fusor

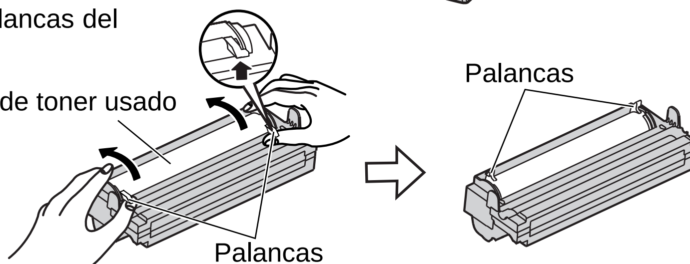


Precaución:
La unidad del fusor se calienta. No la toque.

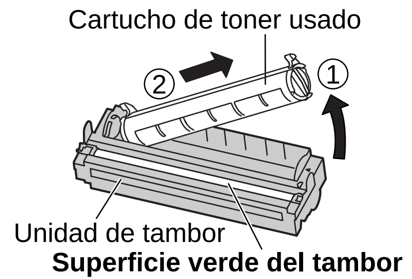
3 Golpee suavemente varias veces en el cartucho de toner usado para permitir que el toner restante caiga dentro de la unidad de tambor. Retire la unidad de tambor y toner sujetándola por las lengüetas.
- Si reemplaza el cartucho de toner y la unidad del toner al mismo tiempo, salte al paso 6.



4 Gire firmemente las dos palancas del cartucho de toner usado.

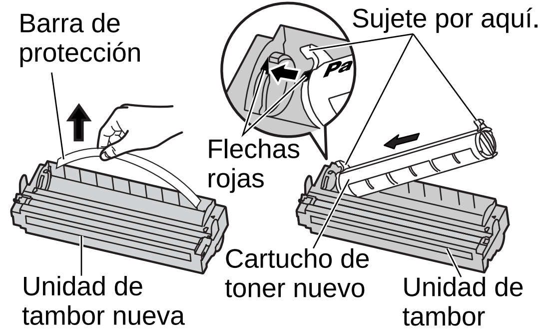


5 Tire hacia arriba del borde derecho del cartucho de toner usado (①). Retire el cartucho de la unidad de tambor (②).
- El toner podrá pegarse al cartucho y a la unidad de tambor. Manéjelos con cuidado. Consulte la página 4 para más detalles.
- No deje caer el toner sobre la superficie verde del tambor.
- Ponga el cartucho de toner usado en la bolsa de protección.

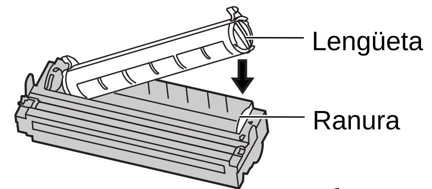


6 Si reemplaza la unidad de tambor al mismo tiempo, retire la unidad de tambor nueva de la bolsa de protección. Retire la barra de protección de la unidad de tambor.

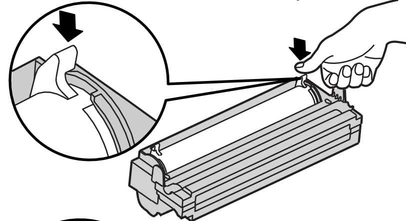
Con la cara Panasonic hacia arriba en el cartucho de toner, haga coincidir las flechas rojas del cartucho y de la unidad de tambor.



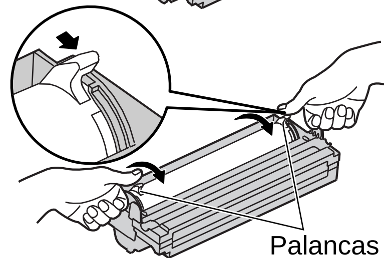
7 Deslice la lengüeta del cartucho de toner hacia el interior de la ranura de la unidad de tambor.



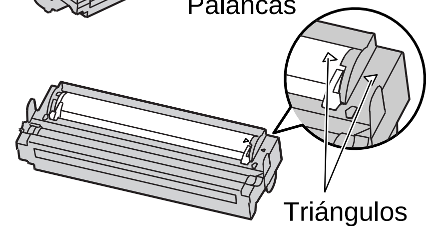
8a Sujete el lado derecho del cartucho de toner por debajo del labio de la unidad de tambor y...



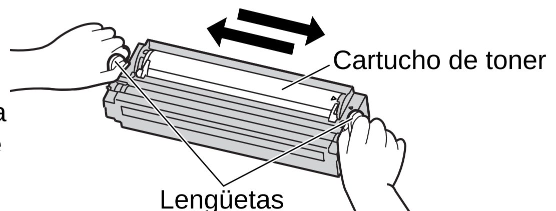
8b gire las dos palancas del cartucho de toner con una presión firme.



9 El cartucho de toner estará instalado cuando coincidan los triángulos.

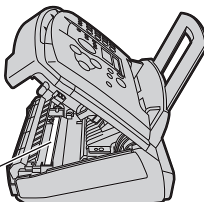


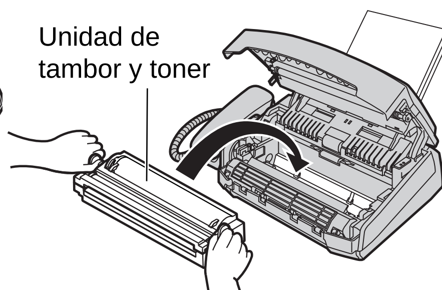
10 Golpee suavemente varias veces en el cartucho de toner para permitir que el toner caiga dentro de la unidad de tambor. Sujete por las lengüetas y agite la unidad de tambor y toner horizontalmente varias veces.



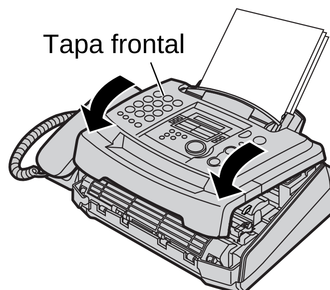
11 Instale la unidad de tambor y toner sujetándola por las lengüetas.

- Si el cristal inferior está sucio, límpielo con un paño suave y seco.





12 Cierre la tapa frontal, hasta bloquearla, empujándola hacia abajo en ambos lados.



Método de eliminación de residuos

- Los materiales de residuo podrán tirarse o incinerarse en las condiciones que cumplan con todos los reglamentos medioambientales del país y locales.

Atasco de papel de impresión

Cuando el papel de impresión se atasque en la unidad

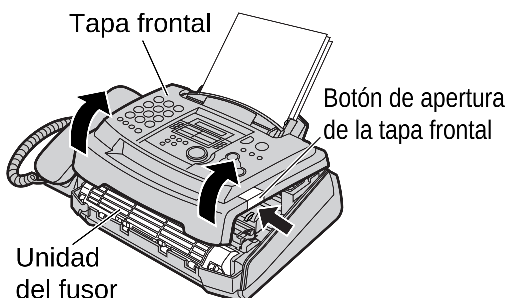
La pantalla mostrará el siguiente mensaje.

```
ATASCO PAPEL
```

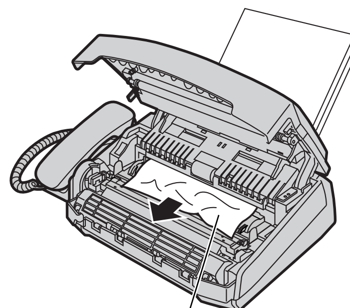
1 Presione el botón de apertura de la tapa frontal, luego abra la tapa frontal.



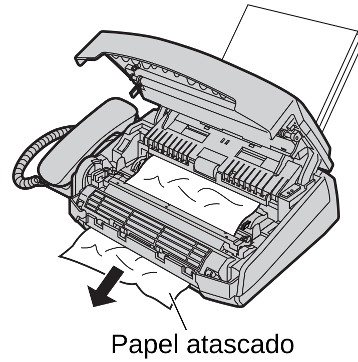
Precaución:
La unidad del fusor se calienta.
No la toque.



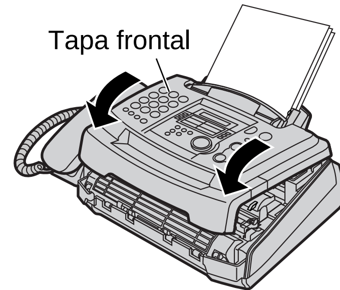
2 **Cuando el papel de impresión se haya atascado cerca de la unidad de tambor y toner:**
Retire el papel atascado tirando de él hacia usted.



Cuando el papel de impresión se haya atascado cerca de la salida de papel de impresión:
Retire el papel atascado tirando de él hacia usted.



3 Cierre la tapa frontal, hasta bloquearla, empujándola hacia abajo en ambos lados.



4 Retire el papel de impresión. Enderece y vuelva a introducirlo en la entrada de papel de impresión.



Cuando el papel de impresión no haya sido puesto correctamente en la unidad

La pantalla mostrará el siguiente mensaje.

```
ERROR RECOGIDA
```

Retire el papel de impresión. Enderece y vuelva a introducirlo en la entrada de papel de impresión.

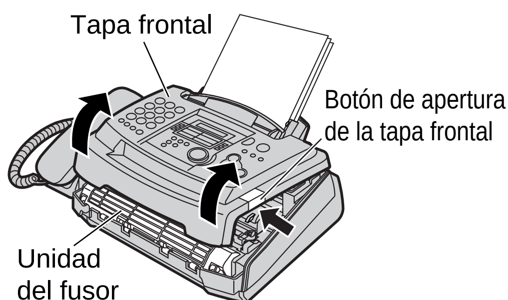


Atascos de papel – enviando

1 Presione el botón de apertura de la tapa frontal, luego abra la tapa frontal.



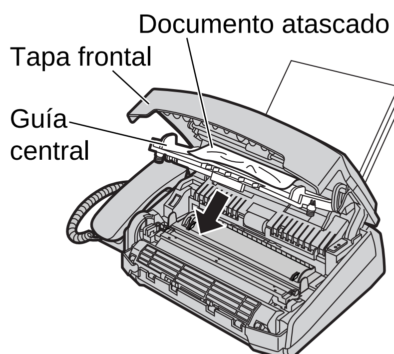
Precaución:
La unidad del fusor se calienta.
No la toque.



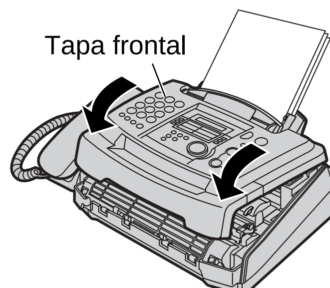
2 Tire de la guía central hacia abajo mientras sujeta la tapa frontal.

3 Retire cuidadosamente el documento atascado.

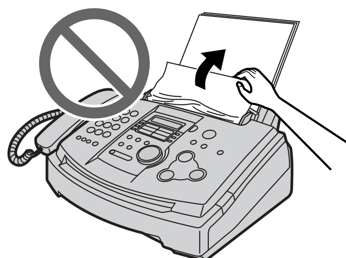
4 Levante firmemente la guía central.



5 Cierre la tapa frontal, hasta bloquearla, empujándola hacia abajo en ambos lados.



Nota:
- No saque a la fuerza el documento atascado antes de abrir la tapa frontal.

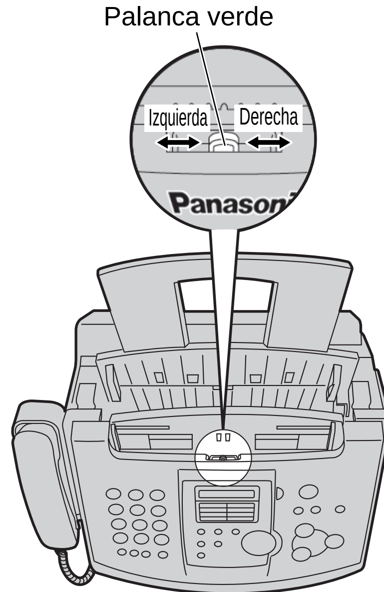


Durante el envío no hay alimentación o se produce alimentación múltiple

Si no hay alimentación o se produce alimentación múltiple frecuentemente, ajuste la presión de alimentador.

Cambie la posición de la palanca verde utilizando un instrumento similar a un palillo con punta afilada.

Izquierda: Cuando no se alimenten documentos.
Central: Posición estándar (preseleccionada)
Derecha: Cuando se alimenten múltiples documentos.

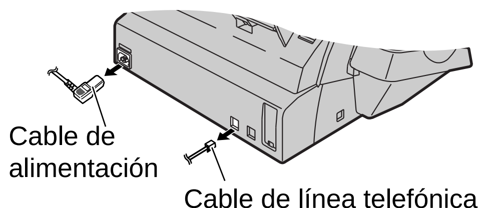


Limpieza del interior de la unidad

Si ocurriera cualquiera de los siguientes problemas, limpie el interior de la unidad:
—Si se produce frecuentemente mala alimentación del original.
—Si aparece una línea negra, una línea blanca o un patrón sucio en su papel de impresión, en su original, o en el documento de fax recibido por la otra parte.

Precaución:
- **Tenga cuidado con el manejo de la unidad de tambor y toner.**
  Para más detalles, consulte la precaución para la unidad de tambor en la página 70.
- **No utilice productos de papel, tales como toallas de papel o pañuelos de papel para limpiar el interior de la unidad.**

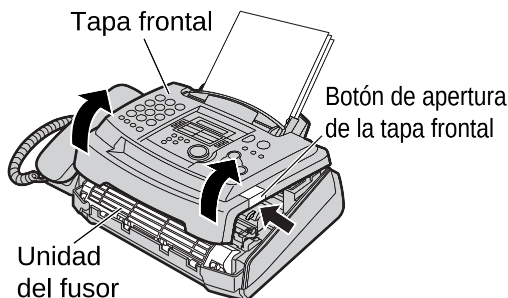
1 **Desconecte el cable de alimentación y el cable de línea telefónica.**



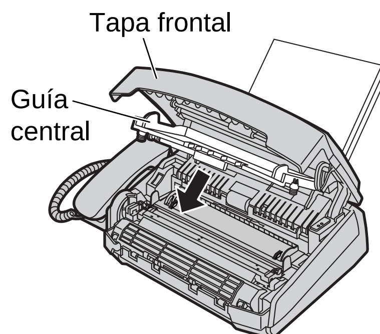
2 Presione el botón de apertura de la tapa frontal, luego abra la tapa frontal.



Precaución:
La unidad del fusor se calienta.
No la toque.



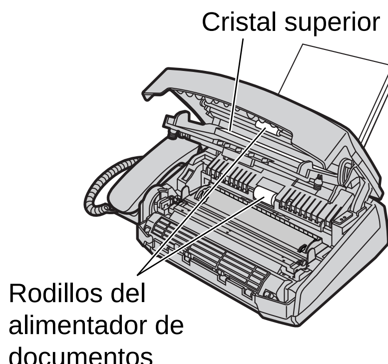
3 Tire de la guía central hacia abajo mientras sujeta la tapa frontal.



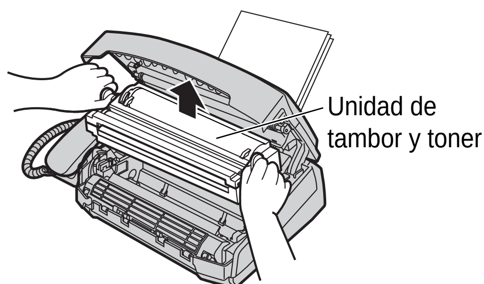
4 Limpie los rodillos del alimentador de documentos con un paño humedecido con alcohol isopropílico, y deje que todas las partes se sequen completamente.

Limpie el cristal superior con un paño suave y seco.

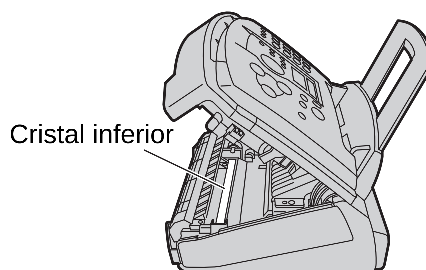
5 Levante firmemente la guía central.



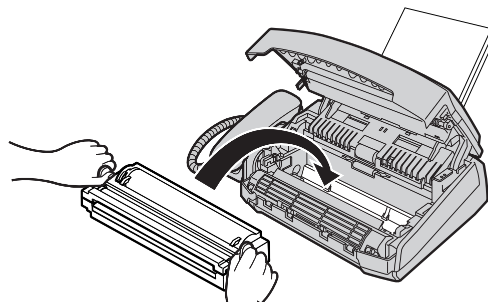
6 Retire la unidad de tambor y toner sujetándola por las dos lengüetas.



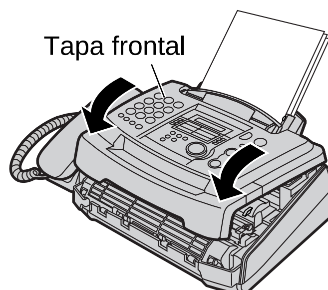
7 Limpie el cristal inferior con un paño suave y seco.



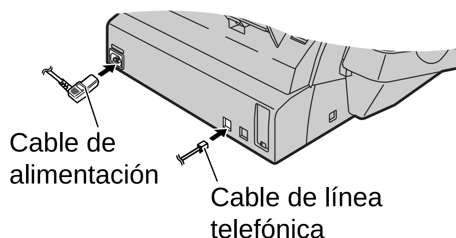
8 Vuelva a instalar la unidad de tambor y toner sujetándola por las lengüetas.



9 Cierre la tapa frontal, hasta bloquearla, empujándola hacia abajo en ambos lados.



10 Vuelva a conectar el cable de alimentación y el cable de línea telefónica.



Listas de referencias y reportes

Usted puede imprimir los informes y listas siguientes.

Lista de parámetros: proporciona los ajustes actuales de la programación de las características básicas y avanzadas (págs. 55–61).

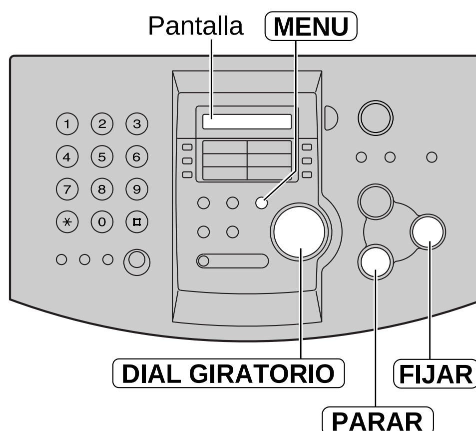
Lista de números de teléfono: le brinda los nombres y números de teléfono que están memorizados en ONE-TOUCH DIAL y DIAL GIRATORIO.

Informe de la jornada: mantiene registros de transmisiones y recepciones de documentos. Este informe se imprimirá automáticamente cada 30 comunicaciones de fax (pág. 35).

Lista de programación de transmisión: le brinda los ítems que están memorizados en la función de transmisión (pág. 36).

Lista de pruebas de la impresora: le permite comprobar la calidad de impresión de su fax. Si la impresión de prueba tiene un patrón sucio, o puntos o líneas borrosos, limpie el interior de la unidad (pág. 76). Si la calidad de impresión aún no es buena, reemplace el cartucho de toner y la unidad de tambor.

Tarjeta de etiquetas de un solo toque: le brinda los nombres que están memorizados en las teclas ONE-TOUCH DIAL (pág. 22). Usted puede poner la tarjeta en el lugar de la tecla de marcación con un solo toque.



1 Presione (MENU) dos veces.

Pantalla: `IMPRIME REPORTE`

2 Girar (DIAL GIRATORIO) hasta que aparezca el reporte deseado.

`LISTA FUNCIONES`

`LISTA N° TELEF`

`INFORME DIARIO`

`LIST.MULTIENVIO`

`TEST IMPRESION`

`ETIQ.UNA PULSAC.`

3 Presione (FIJAR) para empezar a imprimir.

`IMPRIMIENDO`

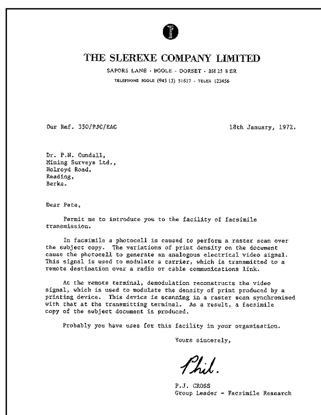
- Para detener la impresión, presione (PARAR) .
- Después de imprimir el mensaje de impreso será desplegado en la pantalla.

4 Presione (MENU) .

Información técnica sobre este producto

Tipo de línea telefónica:	Red telefónica conmutable pública
Tamaño del documento:	Máximo: 216 mm (8½″) de ancho Máximo: 600 mm (23⅝″) de largo
Ancho de exploración efectiva:	208 mm (8 3/16″)
Tamaño del papel de impresión:	Carta: 216 mm x 279 mm (8½″ x 11″) A4: 210 mm x 297 mm (8¼″ x 11 11/16″) Legal: 216 mm x 356 mm (8½″ x 14″)
Ancho de impresión efectivo:	208 mm (8 3/16″)
Velocidad de transmisión*:	Approx. 8 s/página (ECM-MMR)**
Densidad de exploración:	Horizontal: 8 peles/mm (203 peles/pulgada) Vertical: 3,85 líneas/mm (98 líneas/pulgada) –Modo STANDARD 7,7 líneas/mm (196 líneas/pulgada) –Modo FINO/FOTO/ FOTO CON TEXTO 15,4 líneas/mm (392 líneas/pulgada) –Modo SUPER FINO
Gradación de grises:	64 tonos de gris
Tipo de escáner:	Sensor de imagen de contacto
Tipo de impresora:	Impresora de haz láser
Sistema de compresión de datos:	Huffman modificado (MH), READ modificado (MR), READ modificado modificado (MMR)
Velocidad del modem:	14.400 / 12.000 / 9.600 / 7.200 / 4.800 / 2.400 bps; Adaptación automática.
Condiciones ambientales:	10 °C – 32.5 °C (50 °F – 90.5 °F), 20 % – 80 % RH (Humedad relativa)
Dimensiones (al.x an.x prof.):	190 mm x 417 mm x 345 mm (7½″ x 16 2/5″ x 13 3/5″)
Peso:	Aprox. 6,5 kg (14,3 lb.)
Consumo eléctrico:	Espera: Aprox. 7 W Transmisión: Aprox. 25 W Recepción: Aprox. 200 W Copiado: Aprox. 200 W Maximum: Aprox. 560 W (Cuando se enciende la unidad del fusor)
Alimentación eléctrica:	220–240 V AC, 50/60 Hz
Capacidad de la memoria:	Memoria de fax: Aproximadamente, 120 páginas de transmisión desde memoria Aproximadamente, 170 páginas de recepción en memoria (Base: Carta de Prueba No. 1 de ITU–T, en resolución estándar)
Propiedades del diodo láser:	Salida láser: Máx. 5 mW Longitud de onda: 760 nm – 800 nm Duración de la emisión: Continua
Velocidad de impresión:	10 ppm (páginas por minuto)
Resolución de impresión:	600 x 600 dpi

Carta de Prueba No. 1 de ITU–T



THE SLEREXE COMPANY LIMITED
SAPORS LANE · BOOLE · DORSET · BH 25 8 ER
TELEPHONE BOOLE (945 13) 51617 · TELEX 123456

Our Ref. 350/PJC/EAC 18th January, 1972.

Dr. P.N. Cundall,
Mining Surveys Ltd.,
Holroyd Road,
Reading,
Berks.

Dear Pete,

Permit me to introduce you to the facility of facsimile transmission.

In facsimile a photocell is caused to perform a raster scan over the subject copy. The variations of print density on the document cause the photocell to generate an analogous electrical video signal. This signal is used to modulate a carrier, which is transmitted to a remote destination over a radio or cable communications link.

At the remote terminal, demodulation reconstructs the video signal, which is used to modulate the density of print produced by a printing device. This device is scanning in a raster scan synchronised with that at the transmitting terminal. As a result, a facsimile copy of the subject document is produced.

Probably you have uses for this facility in your organisation.

Yours sincerely,

Phil.

P.J. CROSS
Group Leader - Facsimile Research

* La velocidad de la transmisión depende del contenido de las páginas, de la resolución, de las condiciones de la línea telefónica y de la capacidad de las otras unidades de fax.

** La mencionada velocidad de impresión está basada en el ITU-T No. 1 Cuadro de Prueba y modo original.
Si la capacidad de otras máquinas es inferior a la de su unidad, el tiempo de transmisión puede ser más largo.

Duración de toner

El cartucho de toner modelo N.° KX-FA76A puede imprimir aproximadamente 2.000 hojas de papel tamaño carta con un área de imagen del 5%. La duración del toner depende de la cantidad contenida en un documento recibido, copiado o impreso. Lo siguiente es la relación aproximada entre el área de imagen y la duración del toner para el cartucho de toner modelo N.° KX-FA76A. La duración del toner varía según el uso real.

5% de área de imagen

Specifications

Main unit specifications

1.Applicable Lines: Public switched telephone network

2.compatibility: ITU-TS G3

3.Effective Scanning Width: Max.208mm

4 Recording Paper Size: Letter:216 279mm

Legal :216 356mm

5.Effective Printing Width: 206mm

6.Transmission Time*: Approx.30sec/page(G3 Normal mode,MH)

Approx.17sec/page(G3 Original mode,MH)

Approx.15sec/page(G3 Original mode,MR)

7.Fax Redial Times: Up to 5times

8.Telephone Redial Times: Up to 15times

9.Scanning Density: Horizontal:8pels/mm

Vertical: 3.85lines/mm-Standard mode

7.7lines/mm-Fine or

Halftone mode

10.Scanner Type: Contact image sensor

10% de área de imagen

Specifications

Main unit specifications

1.Applicable Lines: Public switched telephone network

2.compatibility: ITU-TS G3

3.Effective Scanning Width: Max.208mm

4.Recording Paper Size: Letter:216 279mm
Legal :216 356mm

5.Effective Printing Width: 206mm

6.Transmission Time*: Approx.30sec/page(G3 Normal mode,MH)
Approx.17sec/page(G3 Original mode,MH)
Approx.15sec/page(G3 Original mode,MR)

7.Fax Redial Times: Up to 5times

8.Telephone Redial Times: Up to 15times

9.Scanning Density: Horizontal:8pels/mm
Vertical: 3.85lines/mm-Standard mode
7.7lines/mm-Fine or
Halftone mode

10.Scanner Type: Contact image sensor

11.Printer Type: Electrophotographic LED array printer

12.Data Compression System: Modified Huffman(MH),Modified READ(MR)

13.Modem Speed: 9600/7200/4800/2400bps;
Automatic Fallback

14.Operating Environment: 10-32.5 C
20-80%RH

15.Dimensions(H W D): 371 148 489mm

16.Mass(Weight): Approx.12kg

17.Power Consumption: Standby: 12-480W
Transmission: 17-490W
Reception: 12-480W
Copy. 24-500W
Maximum: 600W

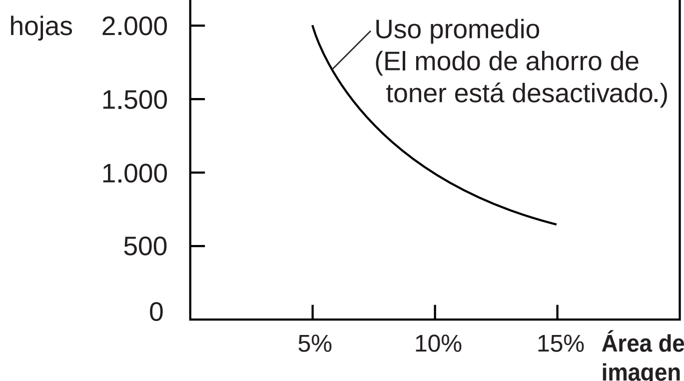
*Transmission Time:
Transmission times apply to text data using ITU-TS No.1 test chart,between the same models at maximum speed and may vary in actual usage.

15% de área de imagen

Specifications
Main unit specifications
1.Applicable Lines: Public switched telephone network
2.compatibility: ITU-TS G3
3.Effective Scanning Width: Max.208mm
4.Recording Paper Size: Letter:216 279mm
Legal :216 356mm
5.Effective Printing Width: 206mm
6.Transmission Time*: Approx.30sec/page(G3 Normal mode,MH)
Approx.17sec/page(G3 Original mode,MH)
Approx.15sec/page(G3 Original mode,MR)
7.Fax Redial Times: Up to 5times
8.Telephone Redial Times: Up to 15times
9.Scanning Density: Horizontal:8pels/mm
Vertical: 3.85lines/mm-Standard mode
7.7lines/mm-Fine or
Halftone mode
10.Scanner Type: Contact image sensor
11 Printer Type: Electrophotographic LED array printer
12.Data Compression System: Modified Huffman(MH),Modified READ(MR)
13.Modem Speed: 9600/7200/4800/2400bps;
Automatic Fallback
14.Operating Environment: 10-32.5 C
20-80%RH
15.Dimensions(H W D): 371 148 489mm
16.Mass(Weight): Approx.12kg
17.Power Consumption: Standby: 12-480W
Transmission: 17-490W
Reception: 12-480W
Copy: 24-500W
Maximum: 600W
*Transmission Time:
Transmission times apply to text data using ITU-TS No.1 test chart,between the same models at maximum speed and may vary in actual usage.
Paper specifications
1.Basic Weight: 16-24lbs
2.Thickness: 3.7-7.5mils
3.Moisture Content: 4-6%
4 Smoothness: 100-300Sheffield
5.Acid Content: 5.5PH minimum
6 Fusing Compatibility: Must not scorch,melt,offset material, or release hazardous emissions when heated to 200 C for 0.1second
7.Cutting Dimensions: 0.0313" of nominal,corners90 4
8.Grain: long grain
9.Cut Edge Conditions: Cut with sharp blades,no paper dust
10.Ash Content: Not to exceed 10%
11.Curl: Not allowable curl toward side to be imaged(printed)
12.Packing: Polylaminated moisture proof roam wrap

NOTE:
-The specifications are subject to change without notice.

Duración del toner para KX-FA76A



Nota:

- El área de imagen cambia con la profundidad, grosor y tamaño de los caracteres.
- Si cambia el ajuste de ahorro de toner a activado, el cartucho de toner durará aproximadamente un 40% más.

Duración del tambor

La unidad de tambor incluida o modelo N.° KX-FA77A puede imprimir aproximadamente 6.000 hojas de papel tamaño carta independientemente del contenido del área de imagen.

Nota:

- Cualquier detalle dado en estas instrucciones está sujeto a cambios sin previo aviso.
- Las fotografías e ilustraciones de estas instrucciones pueden variar ligeramente del producto corriente.

Índice alfabético

Kyushu Matsushita Electric Co., Ltd.
1-62, 4-chome, Minoshima, Hakata-ku, Fukuoka 812-8531, Japan

PFQX1513ZA WM0301NK0